



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
(Corporate Governance Policy)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

ทบทวนและปรับปรุงเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2564

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยได้ดำเนินการศึกษาและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้มีการปรับปรุงเมื่อปี 2555 และคณะกรรมการบริษัทได้ริเริ่ม และกำหนดให้มีการจัดทำ รวมทั้งประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct : CoC) นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างบูรณาการ (Integrated Corporate Social Responsibility: ICSR) และร่างนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ครั้งแรกในปี 2557 จากนั้นบริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ฉบับใหม่โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 และประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2562 และได้มีการทบทวนและปรับปรุง เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

อย่างไรก็ดี ในปัจจุบันนี้ บริษัทได้เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจึงได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการเป็นพิเศษเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและพัฒนากิจการที่ทำให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อก้าวไปสู่การปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืนในอนาคต ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม (Environment, Social, and Governance) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเติบโตได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้ทำการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ โดยประกาศและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนได้เผยแพร่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://www.tollway.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบแนวทางปฏิบัติและการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ข้อพึงปฏิบัติ แนวปฏิบัติ และนโยบายไว้อย่างเคร่งครัด และจะพัฒนากิจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อบรรลุเป้าหมายและเติบโตได้อย่างมั่นคงยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจให้กับองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและประเทศชาติต่อไป



(นายสมบัติ พานิชชีวะ)

ประธานกรรมการ

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance).....	5
ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ.....	6
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct : CoC).....	6
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท	10
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน	12
ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	15
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholder's Right)	15
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment).....	17
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder's Right).....	18
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Information Disclosure and Transparency)	18
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Directors' Responsibility)	18
1. โครงสร้างคณะกรรมการ.....	18
2. ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ	21
3. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	21
4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด	22
5. บทบาทประธานกรรมการ	27
6. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่.....	28
7. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ	28
8. การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ.....	28
9. เลขานุการบริษัท	29
ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ	30
1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy).....	30
2. นโยบายในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)	33
3. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน	35
4. นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	36
5. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง.....	37

6. นโยบายด้านการควบคุมภายใน	38
7. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	38
8. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	39
9. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	40
10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)	40
11. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์	40
12. การเคารพสิทธิมนุษยชน	40
13. นโยบายและแนวการปฏิบัติการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	41
14. นโยบายและแนวการปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	41
15. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	42

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินกิจการของบริษัทให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจ นอกจากนี้ยังเป็นพื้นฐานให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณ ดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ทั้งยังให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วย บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นบริษัทบริหารทางด่วนชั้นนำ ที่เชื่อมต่อระหว่างเครือข่ายถนน และระบบคมนาคมขนส่ง มุ่งสู่การบริการเป็นเลิศด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยสำหรับการเดินทาง ด้วยระบบจัดการที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาเทคโนโลยี และศึกษาโครงการใหม่ และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

พันธกิจ (Mission)

เราจะสร้างศักยภาพของบริษัทให้เติบโตด้วยแผนการเชื่อมโยงทางยกระดับเข้ากับเครือข่ายของระบบคมนาคมขนส่งที่สนองตอบการขยายตัวระหว่างกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล รวมถึงการเชื่อมโยงภูมิภาคของประเทศไทย ด้วยการจัดการเส้นทางที่อำนวยความสะดวก ประหยัดเวลา และให้ความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานสากล มีการพัฒนาระบบการจัดการ การวิเคราะห์ข้อมูล และระบบเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพ พัฒนาเทคโนโลยีและงานด้านโครงการใหม่ พร้อมกับยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น และสังคมตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct : CoC)

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่แข่งทางการค้า คู่สัญญาและลูกค้า รัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ และชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธะสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

(1) ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ

บริษัทถือว่าผู้ใช้บริการทางยกระดับเป็นผู้มีอุปการคุณอย่างยิ่งที่ทำให้บริษัทสามารถดำรงกิจการอยู่ได้เป็นเวลาต่อเนื่องยาวนานจนถึงปัจจุบันนี้ บริษัทจะให้บริการอย่างตรงไปตรงมาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และให้ข้อมูลขององค์กร และการให้บริการอย่างถูกต้อง เพียงพอ เทียบตรง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทยินดีรับฟังข้อเสนอแนะ คำติชม ตลอดจนคำวิพากษ์วิจารณ์จากผู้ใช้บริการทางยกระดับอยู่เสมอ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการต่อประชาชนผู้ใช้บริการทางยกระดับให้ได้รับความสะดวกสบาย ปลอดภัย และความพึงพอใจต่อไป รวมถึงปฏิบัติตามลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ หากมีปัญหาในการให้บริการ บริษัทจะเร่งดำเนินการประสานงานเพื่อหาทางออกร่วมกัน อีกทั้ง บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของบริการ

(2) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทโดยเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท

บริษัทมีความมุ่งมั่นให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในรวมทั้งระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทจะให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน หรือที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกิจการ และไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร หรือกรรมการ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

(3) ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งมีความสำคัญต่อบริษัท และประชาชนผู้ใช้บริการทางยกระดับของบริษัทอย่างยิ่ง บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าจ้าง และผลตอบแทนที่เป็นธรรม และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งจะจัดสรรสวัสดิการแก่ลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด ดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน และสนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น และจะสรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมุ่งพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ

(4) ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ

(5) ความรับผิดชอบต่อคู่สัญญาและลูกค้า

บริษัทถือว่าพันธะตามข้อสัญญาสัมปทานที่ได้ลงนามผูกพันกันระหว่างคู่สัญญาสัมปทานทางยกระดับ มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และเป็นธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักสัญญาสัมปทานสากล และหลักความเสมอภาคเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติตามเงื่อนไข กรอบกติกา ธรรมเนียมปฏิบัติต่าง ๆ ระหว่างกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ต่อลูกค้าทุกประเภท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่างจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคล

กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

(6) ความรับผิดชอบต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายอันเป็นหน้าที่ที่มีต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ อาทิเช่น การชำระภาษีอากร ตลอดจนกฎระเบียบที่มีต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ

(7) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบ เช่น ด้านการบริหารเงินทุน บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาอัตราส่วนสภาพคล่องให้อยู่ในระดับสูงเพียงพอ และรักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้บริษัทมีความสามารถในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามกำหนดเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาสินเชื่อ และสัญญาค้ำประกัน และบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ผิดนัดชำระหนี้ โดยจะเร่งเข้าไปจัดการ และแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาสินเชื่อ และสัญญาค้ำประกัน

(8) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะปฏิบัติต่อสังคมโดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อันมีผลกระทบต่อความรู้สึกของสาธารณชน (Public Interest) นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งดำเนินการ และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ในการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดูแลด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบใด ๆ กับชุมชนใกล้เคียง และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

2. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐาน และมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้

รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดตลอดจนเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้า และบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน

นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทั่วถึง และทันกาล รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การควบคุมดูแลและป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทจัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูล และอนุมัติรายการที่มีนัยสำคัญตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบหรืออำนาจดำเนินการของบริษัท ซึ่งก่อให้เกิดภาวะผูกพันต่าง ๆ กับบริษัท เช่น รายการเกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งบริษัทต้องปฏิบัติตาม

4. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียในการมุ่งพัฒนางานกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อประโยชน์ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการของบริษัทเพื่อถือปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรมเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์ ยุติธรรมและคุณธรรม

- ในการดำเนินกิจการ กรรมการจะกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีคุณธรรม
- กรรมการจะไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
- กรรมการจะไม่ให้คำสัญญาหรือทำข้อผูกพันในเรื่องที่บริษัทไม่ประสงค์จะดำเนินการหรือไม่สามารถจะดำเนินการได้
- การกระทำใด ๆ ของกรรมการจะเป็นไปโดยความซื่อสัตย์
- กรรมการจะยึดมั่นต่อความจริง และจะไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม จะไม่พูดหรือกระทำการอันเป็นเท็จ และจะไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดโดยละเว้นการพูดหรือการปฏิบัติ

2. การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว

- การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ ของกรรมการ จะต้องแยกออกจากการดำเนินกิจการของบริษัทในฐานะกรรมการ
- กรรมการจะไม่ใช้ชื่อบริษัทในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ
- กรรมการจะใช้ผลิตภัณฑ์ และบริการที่บริษัทเสนอให้ในเงื่อนไขตามที่บริษัทกำหนดเท่านั้น

3. การรักษาความลับ

- กรรมการจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัท ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากบริษัท

- กรรมการจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทเพื่อผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตัว และจะไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น

4. การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

- กรรมการจะต้องเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งเรื่องใด ๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามนโยบายที่อาจกำหนดให้กรรมการ ปฏิบัติในแต่ละครั้งโดยทันที
- กรรมการจะต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ใด ๆ ที่ตนมีกับบริษัท ตามนโยบายเรื่องความเป็นอิสระที่อาจกำหนดให้กรรมการปฏิบัติในแต่ละครั้ง
- การดำเนินกิจการใด ๆ กับบริษัทของกรรมการ จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม (at arm's length) เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

5. การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการจะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

6. การรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเดินทางและสันทนาการ หรือประโยชน์อื่นใด

- กรรมการจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัท รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัท
- ในกรณีที่มิได้ผู้เสนอให้ กรรมการจะต้องไม่รับผลประโยชน์ส่วนตัวในจำนวนที่เกินความเหมาะสม ทั้งนี้ มูลค่าของขวัญหรือประโยชน์ดังกล่าวควรมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และควรเป็นไปตามประเพณีนิยม

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานที่มีผู้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารยังต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานจึงจำเป็นต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ให้บริการทางยกระดับ

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อผู้ให้บริการทางยกระดับตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.4 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ

1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่สัญญา และคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่สัญญาและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่สัญญาและคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่สัญญาและคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ อันเป็นหน้าที่ที่มีต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

1.7 ผู้บริหารปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้บริษัทมีความสามารถในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามกำหนดเวลา และยึดมั่นข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตลอดจนดูแลผู้ที่ค้าประกันไม่ให้เกิดความเสียหายผู้บริหารปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้บริษัทมีความสามารถในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามกำหนดเวลา และยึดมั่นข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตลอดจนดูแลผู้ที่ค้าประกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

1.8 ผู้บริหารปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และบริษัท

2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

2.4 พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท

2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท

2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในทันที

2.7 พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

2.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด

2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท

2.11 พนักงานพึงรักษาดูแล สิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

3. บทกำหนดโทษ

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัท และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholder's Right)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิความเป็นเจ้าของกิจการของผู้ถือหุ้น โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การร่วมตัดสินใจ เรื่องที่สำคัญของบริษัท การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความคิดเห็นขอจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งยังตระหนักถึงความรับผิดชอบ และให้ความเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติดังนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่กรรมการจะกำหนดที่ผู้ถือหุ้นจะมาร่วมประชุมได้โดยสะดวก

2. หนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม

บริษัทจะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม วาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลให้ครบถ้วนและเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.tollway.co.th) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

3. การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของของตนได้ โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทจะดำเนินการเปิดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และได้จัดระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ครบถ้วนทุกรายด้วยความรวดเร็ว

4. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจะจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทในการดูแลต้อนรับและช่วยเหลือในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกของการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยจะเชิญประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และคณะผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะมีตัวแทนผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานมอบหมายจะชี้แจงถึงกติกา รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามและแสดงความคิดเห็นตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ รวมทั้งข้อเสนอนั้นต่าง ๆ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการสรุปผลการลงมติจากกรนับคะแนนเสียงทั้งหมดด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงในแต่ละวาระ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์และจะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment)

บริษัทให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติแก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งตามแนวทางที่บริษัทได้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่ง (1) หุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่ง (1) เสียง

2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเองได้โดยจะแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นตัวแทนและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนใช้บัตรลงคะแนนเสียง

3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทจะกลั่นกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทจะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. บริษัทได้ใช้ความระมัดระวังอย่างมากต่อการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทจากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทเพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทกำหนดจรรยาบรรณข้อพึงปฏิบัติในการรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

ดังกล่าวไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยสามารถดาวน์โหลดได้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder's Right)

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่แข่งทางการค้า คู่สัญญาและคู่ค้า รัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหนี้ และชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธะสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามที่ระบุในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติของบริษัทสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Information Disclosure and Transparency)

บริษัทวางนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งข้อมูลการเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างโปร่งใส ทันเวลา ครบถ้วน และถูกต้องตามมาตรฐานการมีประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับ โดยได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล โดยตระหนักถึงผลกระทบที่จะมี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงาน One Report สื่อต่าง ๆ ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.tollway.co.th ซึ่ง จะช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Directors' Responsibility)

คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทโดยมีการนำมาพิจารณาทบทวนทุก ๆ ปี ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการของบริษัทไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ คือ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นผู้มีบทบาท

สำคัญในการกำหนดนโยบาย และภาพรวมขององค์กร รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออก จากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1/3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1/3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ใน ตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามา รับตำแหน่งอีกก็ได้

คณะกรรมการมีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่ง กรรมการจะต้องไม่เกิน 3 แห่ง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ เรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ หรือ พิจารณา หรืออนุมัติ รวมทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (4) คณะกรรมการพัฒนาธุรกิจ
- (5) คณะกรรมการบริหาร

โดยคณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่หรือจัดทำกฎบัตร แล้วแต่กรณี ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ

หนึ่ง (1) ครั้ง รวมทั้งทบทวนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะให้ความสนใจข้อบกพร่องที่ของคณะกรรมการ และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายบริหาร โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการจะติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ข้อบกพร่องที่ของคณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

1.1 เรื่องที่คณะกรรมการควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ หรือ ฝ่ายบริหารเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- (2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- (3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- (5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

1.2 เรื่องที่คณะกรรมการจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบตามขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจประจำปี

- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่เกี่ยวกับด้านการเงินมีความน่าเชื่อถือ

1.3 เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการไม่ควรแทรกแซงการตัดสินใจในการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบาย แผนงาน ระเบียบ และ/หรือคู่มือที่กำหนดไว้ และ
- (2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

2. ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัททำหน้าที่บริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

3. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

3.1 บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าเป็นรายปี และให้ฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัท แจ้งกรรมการรับทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้

3.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการผู้จัดการ รวมถึงผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อสามารถให้สารสนเทศ รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณา และปัญหาโดยตรง

3.3 ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการบริหารได้ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่สำคัญเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม และในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุม และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น ๆ

3.4 บริษัทโดยฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุมในวาระต่าง ๆ ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และได้จัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาศึกษาและพิจารณาวาระต่าง ๆ

3.5 ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และกรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ

3.6 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุกไตรมาส

4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

4.1 การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะสรรหา และคัดเลือกกรรมการอิสระ เพื่อให้ตรงกับสถานการณ์ และความต้องการของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระเป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมถึงฉบับแก้ไข) ดังนี้

4.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

4.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอ ให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

4.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

4.1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

4.1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

4.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย

4.1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 ถึงข้อ 4.1.9 อาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการการกำกับดูแลกิจการทางวิชาชีพ เกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4.1.4 หรือข้อ 4.1.6 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

- (1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็น กรรมการอิสระ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 หรือข้อ 4.1.9 ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการมีนโยบายว่า วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

4.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

4.2.1 การสรรหากรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่งทั้งกรณีที่มาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ด้วย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ตลอดจนความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะกรรมการที่จำเป็น และยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

วิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้

(1) ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง

(2) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)

(3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 (1/3) ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

(1) การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(2) การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4.2.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ จะได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเลือกตั้งตามข้อบังคับบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีนโยบายห้ามไม่ให้ผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

5. บทบาทประธานกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร จึงกำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ใช่คนเดียวกันเพื่อปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการทำหน้าที่ดังนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) ดูแลให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4)หารือร่วมกับกรรมการอิสระ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อกำหนดวาระการประชุม
- (5) ทำให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพิจารณาหรือในแต่ละวาระในเวลาที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ
- (6) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการกับฝ่ายบริหาร

6. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทจัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการบริษัทรายใหม่ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดปฏิรูประบบนิเทศ โดยเชิญผู้บริหารสายงานต่าง ๆ มานำเสนอข้อมูลของบริษัท ธุรกิจของบริษัท โครงสร้างการถือหุ้น กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบริษัท

7. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นให้การประเมินดังกล่าวได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

7.3 บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะคำถาม ในการประเมิน ซึ่งจะได้ผลโดยตรงไปตรงมาไม่เอนเอียงและมีการนำผลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ทำให้เกิดการพัฒนาที่แท้จริง การประเมินโดยที่ปรึกษาภายนอกจะดำเนินการทุก ๆ สาม (3) ปี และมีการเปิดเผยการดำเนินการและแผนการพัฒนาไว้ในรายงานประจำปี

8. การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ

บริษัทได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร สัมมนา และร่วมกิจกรรมที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อ

เป็นการเพิ่มพูน พัฒนาความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

9. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับแก้ไข) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

“**การทุจริต**” หมายความว่า การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท โดยเป็นประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และ/หรือนโยบายที่บริษัท กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงว่าการกระทำนั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้อื่นเสียหายหรือไม่ แม้ไม่เกิดความเสียหายก็ยังคงถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดได้

“**การคอร์รัปชัน**” หมายความว่า การติดสินบน การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นที่ทำงานร่วมกับบริษัท รวมทั้งการใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัท ไปกระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือประโยชน์ใด ๆ โดยมีขอบแก่ตนเองหรือพวกพ้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน นโยบาย กฏระเบียบ จรรยาบรรณหรือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ข้อบังคับ กฏระเบียบ ประกาศ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

“**การช่วยเหลือทางการเมือง**” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งการได้เปรียบทางการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ แต่จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง

“**ความเป็นกลางทางการเมือง**” บริษัท มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุนหรือให้ความช่วยเหลือในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่พรรคการเมืองใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ อันเข้าข่ายการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก

“**การบริจาคเพื่อการกุศล**” อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชันได้ ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝงเป็นที่เคลือบแคลงสงสัย บริษัท

จึงกำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และกระบวนการในการควบคุมตรวจสอบ ไว้ในนโยบายฉบับนี้ด้วย

(1) ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความแข็งแกร่งให้กับชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องตามกฎระเบียบของบริษัท

(2) ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เว้นแต่การประกาศเกียรติคุณหรือการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างชื่อเสียงให้กับบริษัท ตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (LOGO) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

“เงินสนับสนุน (Sponsorships)” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อาจมีความเสี่ยงต่อบริษัทเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและการติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบนได้ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสนับสนุน และกระบวนการในการควบคุมตรวจสอบ

“การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Hospitality)” บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่เรียกร้องที่จะรับ หรือเสนอที่จะเลี้ยงรับรอง ให้หรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท โดยต้องพิสูจน์ถึงความจำเป็นที่เหมาะสมและสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนสอดคล้องตาม ระเบียบปฏิบัติของบริษัท ได้ ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน รวมถึงกระบวนการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และทบทวนถึงความจำเป็น ความเหมาะสมในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้อย่างต่อเนื่อง และกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ส่งมอบของขวัญดังกล่าวเพื่อให้เป็นทรัพย์สินของบริษัท สำหรับนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมต่อไปจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบตามหลักเกณฑ์และ ขั้นตอนของบริษัทกำหนดไว้

บริษัทรวมถึงบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (หากมี) มีแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม โดยยึดหลักการเป็นบรรษัทภิบาลที่ดี และไม่มียุทธศาสตร์ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำหรือสนับสนุนให้มีการกระทำทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้จัด

ให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการตรวจสอบ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่บริษัทได้กำหนดไว้ มีดังนี้

1.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสาร และปฏิบัติ อย่างเป็นผลสัมฤทธิ์

1.1.2 บริษัทมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันรวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสและรับ ข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดสัมมนาหรืออบรมให้ ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสารบนอินทราเน็ต เป็นต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานรับทราบและทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

1.1.3 บริษัทมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือรับ ข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (หากมี) หรือตัวแทนทางธุรกิจ หรือคู่ค้าทางธุรกิจที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี คู่มือการ ติดต่อกิจการกับบริษัท สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้รับทราบอย่างทั่วถึงและนำมาตรการดังกล่าว ไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

1.1.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชัน บริษัทจะมีขั้นตอนการสอบสวนและให้ความเป็นธรรม แต่หากพิสูจน์ได้ว่าบุคคลดังกล่าวฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะมีโทษตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน หรือระเบียบ ปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผลของการทุจริตหรือคอร์รัปชันอาจมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีก ส่วนหนึ่งที่บริษัทจะนำมาบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

1.1.5 บริษัทได้จัดให้มีระเบียบปฏิบัติหรือหลักเกณฑ์แนวทางในการเบิกจ่าย โดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตหรือการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบที่โปร่งใสโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระ

1.1.6 บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อการ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งให้แก่บุคลากรของบริษัท

1.1.7 บริษัทได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่วางไว้ได้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1.1.8 บริษัทจัดให้มีการทำเอกสารหลักฐานตามแนวทางปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ตามหลักการควบคุมภายในที่ดีและจะมีการทบทวนปรับปรุงนโยบาย แนวทางปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ตามนโยบายฉบับนี้อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงลักษณะทางธุรกิจรวมถึงกฎหมายหรือ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการประกาศใช้ บังคับในแต่ละช่วงเวลา

2. นโยบายในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)

บริษัทรวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (หากมี) มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทจัดให้มีนโยบายในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้นเพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบปฏิบัติ หรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การคอร์รัปชัน การประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรมที่ดีทางธุรกิจของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นเพื่อช่วยกันปรับปรุง แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องเหมาะสม มีความโปร่งใสและยุติธรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

สำหรับมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทมีกระบวนการรักษาความลับและจัดเก็บข้อมูลหรือเบาะแสที่ได้รับร้องเรียน ข้อมูล เอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งมานั้นเก็บเป็นความลับ โดยอาจจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นสำคัญ อีกทั้ง ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองด้วยสิทธิที่เท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก และบุคคลเหล่านี้สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อที่อยู่หรือตัวตนได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าหรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมหรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ เพื่อที่จะบรรเทาความเสียหายแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้ง

เบาะแสได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงานไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว

ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มี “ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส” ที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ โดยให้ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ พิจารณา กลั่นกรอง และแก้ไขเรื่องข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้น แล้วนำรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายรับทราบต่อไปทั้งนี้ตาม “แนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)”

ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อาจติดต่อตามช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ดังต่อไปนี้

- เว็บไซต์ของบริษัท

www.tollway.co.th/th หัวข้อ ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ

- ติดต่อเลขานุการบริษัท

Email: companysecretary@tollway.co.th

ทางไปรษณีย์: เลขานุการบริษัท

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง

กรุงเทพมหานคร 10210

หรือส่งทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทติดตั้งไว้ ณ บริเวณห้องโถงลิโอบบี้ประชาสัมพันธ์ ภายในอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัท

การใช้บังคับ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) นี้ ให้ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการร่วมกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และสื่อสารองค์กร และส่วนกฎหมายและกฎระเบียบ จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไข “แนวปฏิบัติในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(Whistle Blowing Procedure)” จากนั้นให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้บังคับต่อไป

3. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทกำหนดนโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน โดยถือว่าเป็นความลับของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

คำจำกัดความ

“**ผู้บริหาร**” หมายความว่า (1) ผู้บริหารตามนิยามของมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับแก้ไข) (2) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน ผู้จัดการ หรือระดับหัวหน้าสายงานขึ้นไป

“**ข้อมูลภายใน**” หมายความว่า ข้อมูลอื่นใดที่ไม่จำกัดเฉพาะแต่เอกสารทางการเงิน ข้อมูลทางการเงิน สัญญาต่าง ๆ ข้อพิพาททางกฎหมาย ที่ยังมีได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

“**ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์**” หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลงคงที่ หรือเป็นการพยุ่งราคาหลักทรัพย์

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติ

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในหรือซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ดำเนินการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือนและภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 24 ชั่วโมง

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทที่

ได้รับทราบข้อมูลภายในหรือซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

3. เลขานุการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะควบคุม เข้มงวด และจำกัดการใช้ข้อมูลภายในอย่างน้อยก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน

4. สำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัท จะทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดส่งแบบฟอร์มการรายงานการถือหลักทรัพย์ ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและนิติบุคคลที่ผู้รายงานถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบ (30%) ของสิทธิออกเสียงทั้งหมด ส่งผ่านมายังฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัทก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายในสาม (3) วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

บทกำหนดโทษ

การกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ บริษัทถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบาย และจริยธรรมทางธุรกิจ ต้องได้รับโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และยังมี ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับแก้ไข)

4. นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ดังต่อไปนี้

4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดย

4.3.1 การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวตามระเบียบรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

4.3.2 ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการ ตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อ 4.3.1 เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

4.4 ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะข้อตกลงทางการค้าตามข้อ 4.3.1 ในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตามระเบียบการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท รวมทั้งกฎเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

5. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและนำเสนอผลการปฏิบัติตามแผนงานต่อคณะกรรมการบริษัท และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

6. นโยบายด้านการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ อีกทั้งจัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของผู้มีอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานมีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัวโดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

7. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประโยชน์ของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่าย และโปร่งใส และต้องเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวก และด้านลบ

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ บริษัทจะทำการเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้น หรือ นักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยเปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์) ของบริษัท อีกทั้งคำนึงถึงข้อกำหนดของช่วงเวลาที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวด้วย

7.2 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประโยชน์ประกอบธุรกิจในอนาคตของบริษัท บริษัทจะทำการเปิดเผยด้วยความระมัดระวังพร้อมทั้งอธิบายถึงเงื่อนไข หลักฐานการอ้างอิง หรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์นั้น

7.3 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว บริษัทจะทำการเปิดเผยอย่างชัดเจน ครบถ้วน โดยไม่ก่อให้เกิดความสับสน นอกจากนี้บริษัทได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยความชัดเจน สอดคล้อง และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าว

7.4 การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ บริษัทจะทำการเปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง หรือเป็นการชี้้นำใด ๆ ต่อราคาหลักทรัพย์

7.5 การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน บริษัทจะใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ อย่างรัดกุม และรอบคอบ ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนในการประกอบธุรกิจหรือส่วนแบ่งทางการตลาด

7.6 บริษัทมีการกำหนดกลุ่มผู้เตรียมข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลประเภทต่าง ๆ โดยกำหนดให้มีความระมัดระวังข้อมูลสำคัญ โดยพนักงานทุกคนไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชนทั่วไปไม่ว่าในระยะเวลาใด ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลใดก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชนทั่วไป เว้นแต่กรณีจำเป็น และต้องได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ

(“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวรวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัทจดทะเบียน และเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน)

8. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังมีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

9. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี โดยเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามแนวหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมขององค์กร จะสามารถนำพาธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้อยู่รอดร่วมกันได้ บริษัทถือว่าความเข้าใจในหลักการ ที่ถูกต้องและคุณประโยชน์จากการปฏิบัติ นั้น ถือเป็นเรื่องจำเป็นที่พนักงานของบริษัทจะต้องตระหนักด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ทั้งนี้เพราะความเข้าใจจะช่วยให้นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทที่มีอยู่ได้รับการปฏิบัติอย่างจริงจัง

11. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักลงทุนเป็นหลัก นักลงทุนสัมพันธ์จะต้องใช้ความรู้และทักษะหลาย ๆ ด้านประกอบกันไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน การสื่อสาร การตลาด และการประชาสัมพันธ์เพื่อบริหารจัดการให้การสื่อสารไปถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดย “กลุ่มเป้าหมาย” ของนักลงทุนสัมพันธ์ได้รวมถึงคนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะในหรือนอกบริษัท เช่น ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ นักลงทุน คู่ค้าทางธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล สื่อมวลชน ไปจนถึงสาธารณชนทั่วไป เป็นต้น

ดังนั้น บริษัทจัดให้มีคณะทำงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ IR) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสาร และ/หรือติดต่อโดยตรงกับ “กลุ่มเป้าหมาย” และเป็นหน่วยงานผู้รับเรื่อง และ/หรือชี้แจงผ่าน “กลุ่มเป้าหมาย” ด้วยตนเองรูปแบบความสัมพันธ์ที่นักลงทุนสัมพันธ์ต้องใช้จะเป็นอยู่ในรูปแบบ การสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) คือการทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ฟัง “ข้อเท็จจริง” ที่บริษัทอยากจะสื่อสาร และทำหน้าที่เป็นผู้รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์มีส่วนร่วมในการรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูง ดูแลนักลงทุน สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทอีกด้วย ในขณะที่การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ จะผ่านหน่วยงานด้านสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Communication & CSR) และเว็บไซต์ของบริษัทเป็นหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) จะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ที่บริษัทกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และยึดหลักความเสมอภาค และเท่าเทียมกัน โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อตนเอง และ

ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนั้นยังส่งเสริมสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ไม่กระทำการเฝ้าข้อมูลความเป็นส่วนตัว ทั้งทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และมีนโยบายที่มีให้บริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเอง และการละเมิดสิทธิมนุษยชนของคู่ค้าด้วย

13. นโยบายและแนวการปฏิบัติการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นสิ่งที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ เป็นสิ่งที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ทางบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา และเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทจะเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และมีนโยบายห้ามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยคณะกรรมการได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่นไว้ดังนี้

(1) บุคลากรทุกคนของบริษัทมีหน้าที่ปกป้อง และรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

(2) บุคลากรทุกคนของบริษัทต้องเคารพ และให้เกียรติทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนผลงานไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้น

14. นโยบายและแนวการปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้ตระหนักถึงการดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเป็นสิ่งสำคัญซึ่งเกิดประโยชน์ต่อพนักงานและสภาพแวดล้อมที่ดีในองค์กร บริษัทจึงมุ่งเน้นความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่รักษาทรัพยากรของทุกหน่วยงานในองค์กรด้วยความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันภายใต้นโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

(1) บุคลากรทุกคนของบริษัทต้องช่วยกันปกป้องสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของบริษัท เช่น บริษัทจัดกิจกรรม 5S กิจกรรม Big Cleaning Day ให้พนักงานทำความสะอาดบริเวณโต๊ะทำงาน และคัดแยกวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานที่ทำงาน สิ่งแวดล้อม และสุขอนามัยของพนักงาน

(2) บุคลากรทุกคนของบริษัทต้องช่วยกันลดปริมาณขยะ และของเสีย ตลอดจนนำผลิตภัณฑ์หรือวัสดุที่ทิ้งแล้วแต่ยังมีประโยชน์ นำกลับมาใช้ใหม่

(3) บุคลากรทุกคนของบริษัททุกคนต้องอนุรักษ์ และใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทมีการรณรงค์ให้เปิดปิดไฟในแต่ละพื้นที่โดยมีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการเปิดปิดไฟ เมื่อใช้งาน และเลิกใช้งาน และมีการเปิดปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด ด้านอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ จะผ่านกระบวนการพิจารณาเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดของหน่วยงานด้านพลังงาน

(4) บริษัทมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้กับผู้บริหารและพนักงาน ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้ทราบทั่วกัน และมีป้ายติดตามจุดต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือปฏิบัติ

นโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางการอนุรักษ์พลังงาน และทรัพยากรที่อยู่ใกล้ตัว โดยผู้บริหาร และพนักงานสามารถระดมความร่วมมือในการให้ความสำคัญ และปฏิบัติตนเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกันอนุรักษ์ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในปัจจุบันโดยเริ่มต้นจากภายในองค์กร ตลอดจนเกิดจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

15. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้มีนโยบายที่จะร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชน และสังคมมีสุขภาพ และชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น พร้อมทั้งมีนโยบายที่จะร่วมรณรงค์ให้เกิดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมว่าเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องร่วมกันดูแลรักษา บริษัทจึงมีแนวทางที่พึงปฏิบัติสำหรับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ให้ความสำคัญในการป้องกัน และควบคุมมลพิษ โดยได้มีการตรวจวัดปริมาณมลพิษที่บริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางเป็นประจำ และได้บริหาร และบำรุงรักษาทางยกระดับดอนเมืองให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้บริการทางยกระดับ พนักงาน และชุมชน

- สร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานอย่างรู้คุณค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด อาทิ การใช้กระดาษสองหน้า การนำ ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการทำงาน
- ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ เวลา และการฝึกอบรม พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ส่งเสริม และสนับสนุนการสื่อสาร และให้ความรู้แก่ พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้มีความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม