



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ  
(Corporate Governance Policy)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

ทบทวนและปรับปรุง ประจำปี 2567

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมส่งมอบคุณค่าให้กับสังคมและประเทศชาติต่อไป บริษัทฯ จึงถือเป็นภารกิจสำคัญในการรักษาไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ และการดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ (Environment, Social, and Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้นโยบายมีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งประกาศและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.tollway.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบแนวทางปฏิบัติและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ ข้อพึงปฏิบัติ และแนวปฏิบัติไว้อย่างเคร่งครัด และจะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุตามเป้าหมายและเติบโตได้อย่างมั่นคงยั่งยืน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและประเทศชาติต่อไป



(นายสมบัติ พานิชชีวะ)

ประธานกรรมการ

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance).....	5
<b>ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ.....</b>	<b>6</b>
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct : CoC) .....	6
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท .....	10
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน.....	12
<b>ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....</b>	<b>15</b>
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 .....	23
4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด .....	24
5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการและบริษัทอื่นของผู้บริหาร ระดับสูง.....	28
6. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่.....	28
7. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ .....	29
8. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง.....	30
9. การสืบทอดตำแหน่ง.....	30
10. การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ.....	31
11. เลขานุการบริษัท .....	31
<b>ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ .....</b>	<b>32</b>
1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) .....	32
2. นโยบายในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) .....	33

3. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน .....	34
4. นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ .....	36
5. นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย .....	37
6. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง .....	38
7. นโยบายด้านการควบคุมภายใน .....	39
8. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ .....	39
9. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย .....	41
10. นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	41
11. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) .....	41
12. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ .....	41
13. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน .....	42
14. นโยบายและแนวการปฏิบัติที่ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา .....	42
15. นโยบายและแนวการปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ .....	43
16. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม .....	44

## การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

### หลักการและเหตุผล (Introduction)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินกิจการของบริษัท ให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจ นอกจากนี้ยังเป็นพื้นฐานให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณ ดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ทั้งยังให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ ดังนี้

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นบริษัท ประกอบกิจการในระบบคมนาคมขนส่ง และกิจการอื่นๆ ด้วยระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ ล้ำสมัย อย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ (Mission)

- เราจะสร้างศักยภาพของบริษัทฯ ให้เติบโตด้วยแผนการเชื่อมโยงทางยกระดับเข้ากับเครือข่ายระบบคมนาคมขนส่งที่สนองตอบการขยายตัวระหว่างกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล รวมถึงการเชื่อมโยงภูมิภาคของประเทศไทย ดำเนินธุรกิจด้านคมนาคมอย่างครบวงจร เพื่อเป็นผู้นำในการให้บริการทางด้านคมนาคมอย่างยั่งยืน
- เราจะพัฒนาระบบการจัดการการวิเคราะห์ข้อมูล และระบบเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาปรับปรุงยกระดับการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
- เราจะพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยีที่ล้ำสมัย เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักขององค์กร ส่งเสริมศักยภาพให้บุคลากร ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ
- เราจะยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน ในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และกำกับดูแลกิจการ

## ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ

### จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct : CoC)

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ ผู้ถือหุ้น พนักงาน บริษัทในกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่สัญญาและลูกค้า เจ้าหนี้ และชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธะสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

#### 1. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

##### (1) ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ

บริษัทฯ ถือว่าผู้ใช้บริการทางยกระดับเป็นผู้มีอุปการคุณอย่างยิ่ง ที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำรงกิจการอยู่ได้เป็นเวลายาวนานจนถึงปัจจุบันนี้ บริษัทฯ จะให้บริการอย่างตรงไปตรงมาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และให้ข้อมูลขององค์กร และการให้บริการอย่างถูกต้อง เพียงพอ เทียบตรง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อเสนอแนะ คำติชม ตลอดจนคำวิพากษ์วิจารณ์จากผู้ใช้บริการทางยกระดับอยู่เสมอ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการต่อประชาชนผู้ใช้บริการทางยกระดับให้ได้รับความสะดวกสบาย ปลอดภัย และความพึงพอใจต่อไป รวมถึงปฏิบัติตามลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ หากมีปัญหาในการให้บริการ บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการประสานงานเพื่อหาทางออกร่วมกัน อีกทั้ง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของบริการ

##### (2) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ โดยเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ พร้อมจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในรวมทั้งระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน หรือที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกิจการ และไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร หรือกรรมการ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

### (3) ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งมีความสำคัญต่อบริษัทฯ และประชาชนผู้ใช้บริการทางยกระดับของบริษัทฯ อย่างยิ่ง บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่เป็นธรรม และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งจะจัดสรรสวัสดิการแก่ลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด ดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน และสนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น และจะสรรหาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมุ่งพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

### (4) ความรับผิดชอบต่อบริษัทในกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบริษัทในกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ การแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โปร่งใส ซื่อสัตย์ เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีในฐานะผู้ร่วมประกอบการค้าในอุตสาหกรรมเดียวกัน

### (5) ความรับผิดชอบต่อคู่สัญญาและลูกค้า

บริษัทฯ ถือว่าพันธะตามข้อสัญญาสัมปทานที่ได้ลงนามผูกพันกันระหว่างคู่สัญญามีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักสัญญาสัมปทานสากล

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ไว้ต่อคู่ค้าทุกประเภท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่งซึ่งก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบต่อกรรมการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินใจขาด

## (6) ความรับผิดชอบต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอันเป็นหน้าที่ที่มีต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ อาทิ การชำระภาษีอากร ตลอดจนกฎระเบียบที่มีต่อรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ

## (7) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบ เช่น ด้านการบริหารเงินทุน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาอัตราส่วนสภาพคล่องให้อยู่ในระดับสูงเพียงพอ และรักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้บริษัทฯ มีความสามารถในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามกำหนดเวลา ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาสินเชื่อและสัญญาค้ำประกัน และบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ผิดนัดชำระหนี้ โดยจะเร่งเข้าไปจัดการ และแก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาสินเชื่อและสัญญาค้ำประกัน

## (8) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสังคมโดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อันมีผลกระทบต่อความรู้สึกของสาธารณชน (Public Interest) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งดำเนินการ และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ในการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดูแลด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อไม่ให้มีผลกระทบใด ๆ กับชุมชนใกล้เคียง และส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

## 2. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดตลอดจนเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน



นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทั่วถึงและทันกาล รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3. การควบคุมดูแลและป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันที่ไม่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลและอนุมัติรายการที่มีนัยสำคัญตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบหรืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดภาระผูกพันต่าง ๆ กับบริษัทฯ เช่น รายการเกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม

### 4. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียในการมุ่งพัฒนางานกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

## จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการของบริษัทฯ เพื่อถือปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรมเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

### 1. ความซื่อสัตย์ ยุติธรรมและคุณธรรม

- ในการดำเนินกิจการ กรรมการจะกระทำการด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีคุณธรรม
- กรรมการจะไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
- กรรมการจะไม่ให้คำสัญญาหรือทำข้อผูกพันในเรื่องที่บริษัทฯ ไม่ประสงค์จะดำเนินการหรือไม่สามารถจะดำเนินการได้
- การกระทำการใด ๆ ของกรรมการจะเป็นไปโดยความซื่อสัตย์
- กรรมการจะยึดมั่นต่อความจริง และจะไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม จะไม่พูดหรือกระทำการอันเป็นเท็จ และจะไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดโดย ละเว้นการพูดหรือการปฏิบัติ

### 2. การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว

- การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ ของกรรมการ จะต้องแยกออกจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ในฐานะกรรมการ
- กรรมการจะไม่ใช้ชื่อบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ
- กรรมการจะใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่บริษัทฯ เสนอให้ในเงื่อนไขตามที่บริษัทฯ กำหนดเท่านั้น

### 3. การรักษาความลับ

- กรรมการจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลที่สาม ยกเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากบริษัทฯ

- กรรมการจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทเพื่อผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตัว และจะไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น

#### 4. การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

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

#### 5. การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

กรรมการจะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

#### 6. การรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเดินทางและสนทนาการ หรือประโยชน์อื่นใด

- กรรมการจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ
- ในกรณีที่มิได้ผู้เสนอให้ กรรมการจะต้องไม่รับผลประโยชน์ส่วนตัวในจำนวนที่เกินความเหมาะสม ทั้งนี้ มูลค่าของขวัญหรือประโยชน์ดังกล่าวควรมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และควรเป็นไปตามประเพณีนิยม

## จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

### 1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทฯ แล้ว ผู้บริหารยังต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานจึงจำเป็นต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

#### 1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ให้บริการ

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อผู้ให้บริการตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

#### 1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

#### 1.4 ผู้บริหารปฏิบัติต่อบริษัทกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อบริษัทกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและจะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

### 1.5 ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่สัญญา และคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่สัญญาและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้อหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่สัญญาและคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่สัญญาและคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

### 1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีความสามารถในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามกำหนดเวลา และยึดมั่นข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญากับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตลอดจนดูแลผู้ที่ค้าประกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

### 1.7 ผู้บริหารปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

## 2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เอาใจใส่และเคร่งครัดต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ เป้าหมาย และแผนงานต่าง ๆ และกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

2.4 พนักงานพึงมีความสมัคครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ

2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัทฯ

2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในทันที

2.7 พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ

2.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

2.11 พนักงานพึงรักษาดูแล สิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

### 3. บทกำหนดโทษ

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholder's Right)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิความเป็นเจ้าของกิจการของผู้ถือหุ้น โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การร่วมตัดสินใจ เรื่องที่สำคัญของบริษัท การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความคิดเห็นขอจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างเพียงพอ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งยังตระหนักถึงความรับผิดชอบและให้ความเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติดังนี้

#### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

##### 1. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ณ ห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่กรรมการจะกำหนดที่ผู้ถือหุ้นจะมาร่วมประชุมได้โดยสะดวก

##### 2. หนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม วาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลให้ครบถ้วนและเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.tollway.co.th](http://www.tollway.co.th)) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

### 3. การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนได้ โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทฯ ได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และได้จัดระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ครบถ้วนทุกรายด้วยความรวดเร็ว

### 4. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในการดูแลต้อนรับและช่วยเหลือในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกของการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยจะเชิญประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขาธิการบริษัท และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะมีตัวแทนผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วย

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานมอบหมายจะชี้แจงถึงกติกา รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามและแสดงความคิดเห็นตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ รวมทั้งข้อเสนอนั้นต่าง ๆ และมีการบันทึกการรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงทั้งหมด ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์และจะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว



## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่ง (1) หุ้น มีสิทธิเท่ากับหนึ่ง (1) เสียง

2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเองได้โดยจะแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นตัวแทนและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนใช้บัตรลงคะแนนเสียง

3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะกลับกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. บริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังอย่างมากต่อการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ จากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณข้อพึงปฏิบัติในการรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder's Right)

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นต่อผู้ใช้บริการทางยกระดับ ผู้ถือหุ้น พนักงาน บริษัทกลุ่มธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่สัญญาและคู่ค้า ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธะสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามที่ระบุในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติของบริษัทฯ สำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Information Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ วางนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งข้อมูลการเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างโปร่งใส ทันเวลา ครบถ้วน และถูกต้องตามมาตรฐานการมีประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับ โดยได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล โดยตระหนักถึงผลกระทบที่จะมี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงาน One Report สื่อต่าง ๆ ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.tollway.co.th](http://www.tollway.co.th) ซึ่ง จะช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Directors' Responsibility)

คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของ บริษัทฯ โดยมีการนำมาพิจารณาทบทวนทุก ๆ ปี ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประธานกรรมการ บริษัทและกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ คือ

#### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินการของกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1/3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1/3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ หรือ พิจารณา หรืออนุมัติ รวมทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่

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

โดยคณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่หรือจัดทำกฎบัตร แล้วแต่กรณี ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง รวมทั้งทบทวนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทฯ ให้แก่ฝ่ายบริหาร โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการจะติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ 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 กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ กรรมการผู้จัดการ
- (5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

### 1.2 เรื่องที่คณะกรรมการจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบตามขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้ง มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนประจำปี
- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่เกี่ยวกับด้านการเงินมีความน่าเชื่อถือ

### 1.3 เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการไม่ควรแทรกแซงการตัดสินใจในการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบาย แผนงาน ระเบียบ และ/หรือคู่มือที่กำหนดไว้ และ

- (2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

## 2 ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อสาธารณชนรับทราบทั่วกัน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำหน้าที่บริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการจึงกำหนดให้ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการไม่ใช่คนเดียวกันเพื่อปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

### 2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

- (2) ดูแลให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) เข้าร่วมกับกรรมการอิสระ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อกำหนดวาระการประชุม
- (5) ทำให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพิจารณาหรือในแต่ละวาระในเวลาที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ
- (6) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

## 2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้
- (2) ให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงานให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (3) เข้าร่วมพิจารณานโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- (4) รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหารนำไปดำเนินการ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะกรรมการบริษัท

## 2.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- (1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ แผนงาน และ

งบประมาณที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (2) สนับสนุนและร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพัฒนากลยุทธ์และพันธกิจขององค์กรและถ่ายทอด สั่งการ เพื่อนำกลยุทธ์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติโดยพนักงานในลำดับรองลงมา
- (3) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึง หาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
- (4) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และธุรกิจใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะกรรมการบริษัท

### 3 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

3.1 บริษัทฯ มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าเป็นรายปี และให้ฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัท แจ้งกรรมการรับทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้

3.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการผู้จัดการ รวมถึงผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อสามารถให้สารสนเทศ รายละเอียดเพิ่มเติมในฐันนะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาและปัญหาโดยตรง

3.3 ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการบริหารได้ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่สำคัญเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม และในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุม และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น ๆ

3.4 บริษัทฯ โดยฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุมในวาระต่าง ๆ ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) วัน ก่อนวันประชุม โดยเป็นไป

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจะดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาศึกษาและพิจารณาวาระต่าง ๆ

3.5 ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและกรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ

3.6 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งทุกสาม (3) เดือน

3.7 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการโดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### 4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

##### 4.1 การสรรหากรรมการอิสระ

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

4.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

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

4.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่



ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอ ให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

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

4.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

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

4.1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

4.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

4.1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 ถึงข้อ 4.1.9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย

ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการการกำกับดูแลกิจการทางวิชาชีพตามข้อ 4.1.4 หรือ เกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4.1.6 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

- (1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็น กรรมการอิสระ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 หรือข้อ 4.1.94.1.9 ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการมีนโยบายว่า วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

## 4.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 4.2.1 การสรรหากรรมการ

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่งทั้งกรณีที่ลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ

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

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

### วิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
- (2) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)
- (3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 (1/3) ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

### หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

- (1) การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง
- เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็น กรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวน กรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(2) การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ

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

#### 4.2.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ จะได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเลือกตั้งตามข้อบังคับบริษัท

### 5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการและบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

#### 1) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ

กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ควรไม่เกิน 5 แห่ง แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท

กรณีที่กรรมการจะไปดำรงตำแหน่งบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 แห่ง ต้องให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบก่อนไปดำรงตำแหน่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท ได้อย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมถึง จัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

## 2) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

การดำรงตำแหน่ง “กรรมการ” ในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) ต้องให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบการไปดำรงตำแหน่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท ได้อย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมถึง จัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

## 6. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการบริษัทรายใหม่ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทและกำกับดูแลกิจการ/เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดปฐมนิเทศ โดยเชิญผู้บริหารสายงานต่าง ๆ มานำเสนอข้อมูลของบริษัทฯ ภารกิจของบริษัทฯ โครงสร้างการถือหุ้น กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของที่กรรมการ เพื่อให้กรรมการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบริษัท

## 7. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นให้การประเมินดังกล่าวได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินทั้ง คณะและรายบุคคล รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวม ไว้ในรายงานประจำปี

7.3 บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะคำถาม ในการประเมิน ซึ่งจะได้ผลอย่างตรงไปตรงมาไม่เอนเอียงและมีการนำผลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ทำให้เกิดการพัฒนาที่แท้จริง การประเมินโดยที่ปรึกษาภายนอกจะดำเนินการทุก ๆ สาม (3) ปี และมีการเปิดเผยการดำเนินการและแผนการพัฒนาไว้ในรายงานประจำปี

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ และติดตามการทำหน้าที่ การบริหารกิจการ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด บริษัทฯ จัดให้มีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง (“ผู้บริหารระดับสูง” ตามนิยาม ก.ล.ต.) เป็นประจำทุกปี โดยผู้บริหารจะมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators : KPIs) เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในแต่ละปี โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ จะเสนอตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPIs) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดในแต่ละปี และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และ แนวทางการจัดสรรค่าตอบแทนและผล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีเพื่อ พิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

## 9. การสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของ ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อมใน การเติบโตในสายงาน รวมทั้งการพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความ เชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่าง ทันท่วงทีและมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน

## 10. การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร สัมมนา และร่วมกิจกรรมที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน พัฒนาความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## 11. เลขานุการบริษัท

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

### ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

#### 1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนคู่ค้า หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างจริงจัง โดยสามารถศึกษาและพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในนโยบาย/มาตรการและแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.tollway.co.th](http://www.tollway.co.th) หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ”

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสาร และปฏิบัติอย่างเป็นผลสัมฤทธิ์

2. บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันรวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดสัมมนาหรืออบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสารบนอินทราเน็ต เป็นต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

3. บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือรับข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน หรือบริษัทย่อย หรือตัวแทนทางธุรกิจ หรือคู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี คู่มือการติดต่อธุรกิจกับบริษัทฯ สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้รับทราบอย่างทั่วถึงและนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะมีขั้นตอนการสอบสวนและให้ความเป็นธรรม แต่หากพิสูจน์ได้ว่าบุคคลดังกล่าวฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะมีโทษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน หรือระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผลของการทุจริตหรือคอร์รัปชันอาจมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ จะนำมาบังคับใช้อย่างเคร่งครัด



5. บริษัทฯ ได้จัดให้มีระเบียบปฏิบัติหรือหลักเกณฑ์แนวทางในการเบิกจ่าย โดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบที่โปร่งใสโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระ

6. บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ

7. บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่วางไว้ได้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

8. บริษัทฯ จัดให้มีการทำเอกสารหลักฐานตามแนวทางปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ตามหลักการควบคุมภายในที่ดีและจะมีการทบทวนปรับปรุงนโยบาย แนวทางปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ตามนโยบายฉบับนี้อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงลักษณะทางธุรกิจรวมถึงกฎหมายหรือ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการประกาศใช้บังคับในแต่ละช่วงเวลา

## 2. นโยบายในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือรายงานตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)

บริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้นเพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบปฏิบัติ หรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การคอร์รัปชัน การประทุพติผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรมที่ดีทาง

ธุรกิจของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นเพื่อช่วยกันปรับปรุง แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องเหมาะสม มีความโปร่งใสและยุติธรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

### ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มี “ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส” ที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ โดยให้ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน พิจารณากลับกรอง และแก้ไขเรื่องข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมานั้น ร่วมกับ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และระบบบริหารคุณภาพ/ฝ่ายกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้น แล้วนำรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้รับทราบต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องตาม “มาตรการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)”

ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อาจติดต่อตามช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ดังต่อไปนี้

- **เว็บไซต์ของบริษัทฯ**

[www.tollway.co.th/th](http://www.tollway.co.th/th) หัวข้อ ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ

- **ประธานกรรมการตรวจสอบ Email : somnuk.cha@tollway.co.th**

- **ติดต่อเลขานุการบริษัท Email : companysecretary@tollway.co.th**

- **ทางไปรษณีย์ : กรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท**

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

หรือส่งทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทฯ ติดตั้งไว้ ณ บริเวณห้องโถงลิโอบบี้ประชาสัมพันธ์ ภายในอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ และ ณ อาคารด่านจัดเก็บค่าผ่านทางทั้ง 9 ด่าน

### การใช้บังคับ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและมาตรการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน ร่วมกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และระบบบริหารคุณภาพ และฝ่ายกฎหมายและกฎระเบียบ จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไข “แนวปฏิบัติในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)” จากนั้นให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้บังคับต่อไป

### 3. นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน โดยถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

#### 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 พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในหรือซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ดำเนินการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือนและภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 24 ชั่วโมง โดยหากมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องแจ้งความประสงค์ให้เลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบที่กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกไตรมาส

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ ที่

ได้รับทราบข้อมูลภายในหรือซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

3. เลขานุการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะควบคุม เข้มงวด และจำกัดการใช้ข้อมูลภายในอย่างน้อยก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน

4. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและนิติบุคคลที่ผู้รายงานถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบ (30%) ของสิทธิออกเสียงทั้งหมด ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย รวมทั้งเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

#### บทกำหนดโทษ

การกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย หรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ บริษัทฯ ถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบาย และจริยธรรมทางธุรกิจ ต้องได้รับโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และยังคงมีความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงฉบับแก้ไข)

#### 4. นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดย

4.3.1 การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวตามระเบียบรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ

4.3.2 ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการ ตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อ 4.3.1 เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

4.4 ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะข้อตกลงทางการค้าตามข้อ 4.3.1 ในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามระเบียบการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ รวมทั้งกฎเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 5. นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่กำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้เป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการและโครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย

5.2 ในกรณีที่การแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย ที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ จะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5.3 ในกรณีที่ 5.1 และ 5.2 ตัวแทนที่เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยจะควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และจะดำเนินการโดยไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น หรือมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยดังกล่าวนั้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินธุรกิจ

5.4 บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ

5.5 ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ และการดำเนินการ รวมทั้งการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

5.6 บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และ การบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของบริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัท ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวตามขั้นตอนเพื่ออนุมัติการดำเนินการ และสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 6. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและนำเสนอผลการปฏิบัติตามแผนงานต่อคณะกรรมการบริษัท และให้รายงานต่อคณะกรรมการ

บริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

## 7. นโยบายด้านการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ อีกทั้งจัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของผู้มีอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานมีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัวโดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

## 8. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริงอย่าง ครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล

8.1 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้น หรือ นักลงทุนได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เท่าเทียมกัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยเปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์) ของบริษัทฯ อีกทั้ง คำนึงถึงข้อกำหนดของช่วงเวลาที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวด้วย

8.2 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยด้วยความระมัดระวัง พร้อมทั้งอธิบายถึงเงื่อนไข หลักฐานการอ้างอิงหรือสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคาดการณ์นั้น

8.3 การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยอย่างชัดเจนครบถ้วน โดยไม่ก่อให้เกิดความสับสน นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้วยความชัดเจน สอดคล้องและไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าว

8.4 การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง หรือเป็นการชี้นำใด ๆ ต่อราคาหลักทรัพย์

8.5 การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขัน บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ อย่างรัดกุม และรอบคอบ ทั้งข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนในการประกอบธุรกิจหรือส่วนแบ่งทางการตลาด

8.6 บริษัทฯ มีการกำหนดกลุ่มผู้เตรียมข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลประเภทต่าง ๆ โดยกำหนดให้มีความระมัดระวังข้อมูลสำคัญ โดยพนักงานทุกคนไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชนทั่วไปไม่ว่าในช่วงเวลาใด ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลใดก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชนทั่วไป เว้นแต่กรณีจำเป็น และต้องได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ

8.7 บริษัทฯ กำหนดช่วงระยะเวลาการงดรับนัดและให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการและข้อมูลด้านการเงิน (Silent Period) ในช่วงระยะเวลา 14 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ผลการดำเนินงานและงบการเงินในแต่ละไตรมาส หรือประจำปี โดยหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะไม่รับนัด ให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถามใด ๆ เกี่ยวกับงบการเงิน ให้แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ยกเว้น กรณีตอบข้อเท็จจริงหรือให้ข้อมูลจากสารสนเทศที่บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยแล้ว การดำเนินธุรกิจในระยะยาว หรือชี้แจงเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดที่อาจมีผลกระทบกับราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและป้องกันการเปิดเผยสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างการจัดทำงบการเงิน

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



## 9. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังมีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

## 10. นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรรีโข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการ ประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัทฯ ตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการความปลอดภัยสารสนเทศที่ระบุไว้ในนโยบายการใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องถือปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศอย่างเคร่งครัด

## 11. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี โดยเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามแนวหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร จะสามารถนำพาธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้อยู่รอดพร้อมกันได้ บริษัทฯ ถือว่าความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องและคุณประโยชน์จากการปฏิบัตินั้น ถือเป็นเรื่องจำเป็นที่พนักงานของบริษัทฯ จะต้องตระหนักด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ทั้งนี้เพราะความเข้าใจจะช่วยให้นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ที่มีอยู่ได้รับการปฏิบัติอย่างจริงจัง

## 12. หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

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

ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีคณะทำงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ IR) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสาร และ/หรือติดต่อโดยตรงกับ “กลุ่มเป้าหมาย” และเป็นหน่วยงานผู้รับเรื่อง และ/หรือชี้แจงผ่าน “กลุ่มเป้าหมาย” ด้วยตนเองรูปแบบความสัมพันธ์ที่นักลงทุนสัมพันธ์ต้องใช้จะเป็นอยู่ในรูปแบบ การสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) คือการทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ที่บอก “ข้อเท็จจริง” ที่บริษัทฯ อยากจะสื่อสาร และทำหน้าที่เป็นผู้รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นักลงทุนสัมพันธ์มีส่วนร่วมในการรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารระดับสูง ดูแลนักลงทุน สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทฯ ตลอดจนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และสาธารณะชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.tollway.co.th](http://www.tollway.co.th) ในหน้า “นักลงทุนสัมพันธ์” และมีช่องทางการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามผ่านทาง Email: [ir@tollway.co.th](mailto:ir@tollway.co.th) ทั้งนี้ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) จะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

### 13. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และยึดหลักความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่มีต่อตนเอง และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ยังเสริมสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ไม่กระทำการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และมีนโยบายที่มีให้บริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เอง และการละเมิดสิทธิมนุษยชนของคู่ค้าด้วย ตามหลักสิทธิมนุษยชน ตามกฎหมาย และมาตรฐานสากล

### 14. นโยบายและแนวการปฏิบัติที่ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นสิ่งที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ เป็นสิ่งที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ทางบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและมีนโยบายห้ามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่นไว้ดังนี้

(1) บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

(2) บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องเคารพและให้เกียรติทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนของผลงานไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้น

## 15. นโยบายและแนวการปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเป็นสิ่งสำคัญซึ่งเกิดประโยชน์ต่อพนักงานและสภาพแวดล้อมที่ดีในองค์กร บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่รักษาทรัพยากรของทุกหน่วยงานในองค์กรด้วยความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันภายใต้นโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

(1) บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องช่วยกันปกป้องสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของบริษัทฯ เช่น บริษัทฯ จัดกิจกรรม 5S กิจกรรม Big Cleaning Day ให้พนักงานทำความสะอาดบริเวณโต๊ะทำงานและคัดแยกวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานที่ทำงาน สิ่งแวดล้อม และสุขอนามัยของพนักงาน

(2) บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องช่วยกันลดปริมาณขยะและของเสีย ตลอดจนนำผลิตภัณฑ์หรือวัสดุที่ทิ้งแล้วแต่ยังมีประโยชน์ นำกลับมาใช้ใหม่

(3) บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ทุกคนต้องอนุรักษ์และใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ มีการรณรงค์ให้เปิดปิดไฟในแต่ละพื้นที่โดยมีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการเปิดปิดไฟ เมื่อใช้งานและเลิกใช้งาน และมีการเปิดปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด ด้านอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ จะผ่านกระบวนการพิจารณาเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดของหน่วยงานด้านพลังงาน

(4) บริษัทฯ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับผู้บริหารและพนักงาน ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้ทราบทั่วกัน และมีป้ายติดตามจุดต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือปฏิบัติ

นโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรที่อยู่ใกล้ตัว โดยผู้บริหารและพนักงานสามารถระดมความร่วมมือในการให้ความสำคัญและปฏิบัติตนเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกันอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในปัจจุบันโดยเริ่มต้นจากภายในองค์กร ตลอดจนเกิดจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

## 16. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้มีนโยบายที่จะร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนและสังคมมีสุขภาพและชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น พร้อมทั้งมีนโยบายที่จะร่วมรณรงค์ให้เกิดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมว่าเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องร่วมกันดูแลรักษา บริษัทฯ จึงมีแนวทางที่พึงปฏิบัติสำหรับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ให้ความสำคัญในการป้องกันและควบคุมมลพิษ โดยได้มีการตรวจวัดปริมาณมลพิษที่บริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางเป็นประจำ และได้บริหารและบำรุงรักษาทางยกระดับดอนเมืองให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้บริการทางยกระดับดอนเมือง พนักงาน และชุมชน
- สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานอย่างรู้คุณค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด อาทิ การใช้กระดาษสองหน้า การนำ ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการทำงาน
- ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ เวลา และการฝึกอบรม พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการสื่อสารและให้ความรู้แก่ พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้มีความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม