

ITALIAN-THAI

CORPORATE GOVERNANCE

2024

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
การกำกับดูแลกิจการ.....	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	2
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	2
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	2
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย.....	3
4. การเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส.....	4
5. ความรับผิดชอบต่อของกรรมการ.....	4
จรรยาบรรณทางธุรกิจ.....	9
จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน.....	13
นโยบายการพัฒนาศักยภาพ.....	16
นโยบายการบริหารความเสี่ยง.....	17
นโยบายการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน.....	18
นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม.....	20
นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต.....	21
มาตรการร้องเรียนและช่องทาง การแจ้งเบาะแส.....	24
ภาคผนวก.....	26

การกำกับดูแลกิจการ

เนื่องด้วยบริษัท อิตาเลียนไทย ดีเวลอปเมนต์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จนั้น นอกจากที่จะต้องสร้างผลประกอบการที่ดีแล้ว การสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นถือเป็นอีกปัจจัยหลักที่ช่วยให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง อีกทั้งยังช่วยเพิ่มคุณค่าของกิจการอย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้ ในปี พ.ศ. 2547 คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติให้ประกาศใช้ "บรรษัทภิบาลอิตาเลียนไทย" โดยเป็นการรวบรวมปรัชญา นโยบาย และหลักการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของบริษัทได้ยึดเป็นแนวทางในทางปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทยึดหลักพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ ได้แก่

- 1. Fairness ความยุติธรรม**
การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน
- 2. Transparency ความโปร่งใส**
ความชัดเจนไม่คลุมเครือไม่ว่าจะเป็นเปิดเผยข้อมูลในทางบวกหรือทางลบ
- 3. Integrity ความซื่อสัตย์**
การแสดงถึงคุณธรรมที่สอดคล้องกับจริยธรรมที่ธุรกิจกำหนดไว้และปฏิบัติจริง
- 4. Responsibility ความรับผิดชอบ**
หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามบทบาทที่ถูกกำหนดไว้
- 5. Accountability ภาระรับผิดชอบ**
ความรับผิดชอบต่อการกระทำและการตัดสินใจใดๆ ที่อธิบายและชี้แจงได้

ในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะมีการทบทวนนโยบายต่างๆ ในบรรษัทภิบาลอิตาเลียนไทย เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ และมีความเป็นปัจจุบัน โดยในปี 2566 บริษัทได้รับการประเมินจากหน่วยงานที่กำกับดูแล และจากองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ร้อยละ 94

ผลการประเมินคุณภาพการประมุขสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ร้อยละ 100

ของกรรมการได้รับการสื่อสารและสร้างความตระหนักต่อบรรษัทภิบาล ซึ่งครอบคลุมไปถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการ

ร้อยละ 100*

ของผู้บริหาร และพนักงานได้รับการสื่อสารและสร้างความตระหนักต่อบรรษัทภิบาล ซึ่งครอบคลุมไปถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหาร และพนักงานผ่านการสื่อสารภายในและการฝึกอบรม

*พนักงานประจำ

นโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิโดยพื้นฐานในความเป็นเจ้าของ และสามารถควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนรวมถึงมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.1 สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารและข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ เท่าเทียม ทันเวลา และสามารถเข้าถึงได้ง่าย
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.3 สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการผู้สอบบัญชี รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อาทิ การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยบริษัทจะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 2.1 เปิดโอกาสให้เสนอแนะข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามหรือเสนอแนะการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อมูลเพื่อพิจารณาเข้ารับการจัดตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- 2.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระที่ต้องพิจารณา และลงมติเอกสารประกอบวาระการประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอ หนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการ ลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยหนังสือนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะถูกจัดทำทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนสถาบันในการไปรับใบมอบฉันทะและเอกสารประกอบในกรณีที่มาร่วมประชุมด้วยตนเองไม่ได้
- 2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และหากผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวาระการประชุม ก็สามารถทราบถึงช่องทางในการส่งคำถาม โดยระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.itd.co.th)
- 2.4 การจัดสถานที่และเวลาของการประชุม รวมถึงรูปแบบการประชุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (เช่น E-Meeting) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมมากที่สุด
- 2.5 การจัดให้มีกระบวนการและวิธีการในการประชุมจะจัดในลักษณะที่ทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมและไม่รัดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
- 2.6 การเข้าประชุมอย่างพร้อมเพรียงกันของประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานบริหาร กรรมการ และผู้บริหาร เพื่อตอบข้อซักถามต่างๆของผู้ถือหุ้น
- 2.7 การจัดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.8 การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.itd.co.th)
- 2.9 การเปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.itd.co.th) ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.10 การให้สิทธิการลงคะแนนเสียงอย่างเท่าเทียมกันหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

3.บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงจะต้องพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางธุรกิจ และการเงิน รวมถึงความยั่งยืนของกิจการ โดยผู้มีส่วนได้เสียหลักของบริษัท สามารถแยกได้ดังนี้

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมรวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ตรงเวลา และครบถ้วนตามความเป็นจริง

3.2 พนักงาน

บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว อาทิ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือการเพิ่มเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งตามผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี เป็นต้น การจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม การจ้างงาน การพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงการจัดหาช่องทางให้พนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิด โดยมีกระบวนการจัดการในเรื่องดังกล่าวที่เหมาะสม

3.3 ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะต้องผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด แสวงหาช่องทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างตรงไปตรงมาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

3.4 คู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดและซื่อสัตย์สุจริต ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การบริหารเงินทุน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน เรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ รวมถึงกรณีการผิดนัดชำระหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

3.5 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยไร้มูลความจริง

3.6 สังคมส่วนรวม

นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยการคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมส่วนรวม โดยบริษัทจะแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมของความรักผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องและจริงจัง รวมถึงการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนในด้านต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือหรือพัฒนาสังคมไว้ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งอยู่ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.itd.co.th)

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดเรื่องการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) และข้อมูลการวิเคราะห์ผลสรุปความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. การเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญใดๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ด้วยเหตุดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- บริษัทจะเปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยใช้สื่อที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ ตลอดจนอยู่ในระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้ข่าวสารสำคัญนั้นได้เผยแพร่ให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึงเท่ากัน นอกจากนี้ บริษัทจะให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อให้มีข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับอุตสาหกรรม ศักยภาพการแข่งขัน ฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และความเสียหายของบริษัท
- ในกรณีที่บริษัททราบถึงข่าวลือ หรือข่าวสารต่างๆ ไม่ว่าจะจริงหรือไม่ก็ตามบริษัทจะชี้แจงเกี่ยวกับข่าวลือ หรือข่าวสารนั้นโดยเร็วที่สุด เนื่องจากข่าวลือหรือข่าวสารนั้นอาจจะมีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท
- ในกรณีที่การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผิดไปจากสภาวะปกติ บริษัทจะพิจารณาว่า บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการในเรื่องสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือไม่ หากไม่มีหรือบริษัทไม่ทราบสาเหตุ บริษัทจะแจ้งให้ทราบทั่วกันว่าบริษัทไม่มีพัฒนาการใดๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทนอกเหนือจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้ กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทไม่ทราบสาเหตุที่จะทำให้การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผิดไปจากสภาวะปกติ

- บริษัทจะละเว้นการเปิดเผยสารสนเทศในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท การออกข่าวโดยใช้คำที่ไม่เหมาะสม การรายงานหรือการคาดคะเนที่เกินความเป็นจริง ซึ่งอาจทำให้นักลงทุนหลงผิดและอาจเป็นเหตุให้เกิดการเคลื่อนไหวของราคา หรือ ปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยไม่มีเหตุผลสมควร

ทั้งนี้ บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริการองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ โดยจะให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ภายใต้ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างครบถ้วน โดยจะอาศัยช่องทางการสื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.itd.co.th)

5. ความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำขององค์กรมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยคณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน ดังนั้น บริษัทจึงมีการพิจารณาอนุมัติหลักการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติซึ่งแสดงออกถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร โดยมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 8 หมวดที่สำคัญ ดังนี้

5.1. การตระหนักถึงบทบาทและ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่า

5.1.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความเข้าใจในบทบาทและ
ตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับ
ดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และ
นโยบายในการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรร
ทรัพยากร การติดตาม การประเมินผล และการดูแล
การรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้า
หมาย

5.1.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลกิจการให้บริษัท
สามารถแข่งขันได้ มีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึง
ผลกระทบในระยะยาว มีการประกอบธุรกิจอย่างมี
จริยธรรม เคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
และผู้มีส่วนได้เสีย พัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อ
สิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการ
เปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.1.3

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการ
และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ
ระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริตต่อ
องค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงาน
เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ ตลอดจนมติที่ประชุม
ผู้ถือหุ้น

5.1.4

คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความเข้าใจในขอบเขต
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมถึง
ต้องกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับ
ผิดชอบอย่างชัดเจนให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย
 อาทิ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ
และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนติดตาม
ดูแลให้คณะกรรมการชุดย่อยปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

5.2 กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไป เพื่อความยั่งยืน

5.2.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดและดูแลให้
วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทเป็นไป
เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้การกำหนด
วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักจะต้องสอดคล้องกับ
การสร้างคุณค่าให้ทั้งกับบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย
และสังคมโดยรวม

5.2.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการ
กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์
ของบริษัทนั้น จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุ
วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ผ่านการนำนวัตกรรม
และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

5.3 การเสริมสร้างคณะกรรมการ บริษัทที่มีประสิทธิภาพ

5.3.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความรับผิดชอบในการ
กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งใน
เรื่องขนาดองค์ประกอบ หรือสัดส่วนกรรมการที่เป็น
อิสระ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและส่งผลที่ดีต่อการ
นำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่ได้
กำหนดไว้

5.3.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุม
คณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาสอย่างน้อย
ไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและ
พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตารางการประชุม
ล่วงหน้าจะถูกกำหนดและแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท
ทราบผ่านวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯใน
ช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ กรรมการต้องเข้า
ประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่
สามารถเข้าประชุมได้ให้มีหนังสือ หรือจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งประธานกรรมการ โดยในการ
ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่
น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยการ
วินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก สำหรับ
การลงคะแนนเสียง กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน แต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด
ไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ทั้งนี้ จำนวนครั้งที่
กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมจะถูกเปิดเผยไว้ใน
แบบ 56-1 One Report ของบริษัท

5.3.3

คณะกรรมการบริษัทจะต้องคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม
เป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ
และการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการ
ใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

5.3.4

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้การสรรหาและการคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

5.3.5

คณะกรรมการบริษัทจะต้องเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ ผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในแต่ละปี โดยจะต้องพิจารณาคำตอบแทนให้เป็นไปตามโครงสร้างขององค์กรอ้างอิงจากบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้คำตอบแทนจะต้องมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ ตลอดจนมีแรงจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาทิศทางให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย

5.3.6

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนแห่งอื่นไม่เกินจำนวน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและประโยชน์โดยรวมต่อบริษัท ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวยังรวมถึงการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานบริหาร (CEO) อีกด้วย

5.3.7

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีกรอบ กลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

5.3.8

คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

5.3.9

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

5.4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

5.4.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนา ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

5.4.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทน และการประเมินผลที่เป็นธรรม พร้อมทั้งจัดสวัสดิการให้เหมาะสมกับพนักงาน

5.4.3

คณะกรรมการบริษัทจะต้องศึกษาเพื่อให้มีความเข้าใจในโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

5.4.4

คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

5.5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.5.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.5.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก รวมถึงแผนกลยุทธ์ของบริษัท

5.5.3

คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.5.4

คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ พัฒนาการดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

5.6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

5.6.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้อุบัติการณ์ประจักษ์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5.6.2

คณะกรรมการจะต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

5.6.3

คณะกรรมการจะต้องดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงเจืออำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถหาหรือเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้อธิบาย อาทิ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชี เพื่อเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6.4

คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

5.6.5

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการทุจริตที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติ และกำหนดให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

5.6.6

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดให้กรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัทแจ้งคณะกรรมการบริษัท ภายใน 1 วันล่วงหน้าก่อนที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์บริษัท

5.6.7

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดให้กรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัทแจ้งแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของผู้บริหาร (แบบ 59) แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย หรือโอนหลักทรัพย์บริษัท

5.7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

5.7.1

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีเนื้อหาที่เพียงพอ และอยู่ในกรอบเวลาที่ เป็นไปตามกฎหมายที่มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

5.7.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน รวมถึงความสามารถในการชำระหนี้

5.7.3

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดให้บริษัท มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหา โดยต้องคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

5.7.4

คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

5.7.5

คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงนักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือบริษัทหลักทรัพย์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และทันเวลา

5.7.6

คณะกรรมการบริษัทจะต้องส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเปิดเผยข้อมูล

5.8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

5.8.1

คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะต้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทรวมถึงจะต้องอำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

5.8.2

คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีการอำนวยความสะดวกและเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่

5.8.3

คณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

• จรรยาบรรณว่าด้วยการเคารพกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และอยู่ภายใต้กฎหมาย โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่ซึ่งบริษัทเข้าไปปฏิบัติงาน ซึ่งยังรวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนอีกด้วย โดยบริษัทจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันในเรื่องต่างๆ อาทิ การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม การพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ รวมถึงการจัดหาช่องทางให้พนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดโดยมีกระบวนการจัดการในเรื่องดังกล่าวที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

• จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยรวม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมถึงให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจในด้านการลงทุนอย่างเพียงพอ เท่าเทียม สม่ำเสมอ ทันเวลา และครบถ้วนตามความเป็นจริง ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

• จรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมุ่งหวังที่จะรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น จึงมีการกำหนดหลักการที่ช่วยหลีกเลี่ยงมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยครอบคลุมใน 2 เรื่อง คือ

◦ รายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างรอบคอบทุกรายการ รวมทั้ง กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และบริษัทจะเปิดเผยรายละเอียดของรายการที่เกี่ยวข้องใดๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ หากรายการนั้นเข้าหลักเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้ง เปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลีกเลี่ยงปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีนัยสำคัญ ต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

◦ สถานการณ์อื่นๆที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากสถานการณ์อื่นๆ นอกจาก รายการที่เกี่ยวข้องกัน อาทิ

การลงทุนทั่วไป

บริษัทจะไม่ให้พนักงานของบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่งหรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากประธานบริหาร ส่วนการซื้อหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ การลงทุนผ่านกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนไม่ถือว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานให้กับบริษัท

การรับของขวัญ

พนักงานของบริษัทไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นการส่วนตัวต่างๆ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัท หรือทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์

การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ งานวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใดๆ

พนักงานของบริษัทสามารถขออนุมัติจากรองประธานบริหารตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ งานวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใดๆที่จะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้นได้ อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่นำเอาบริษัท หรือตำแหน่งของตนในบริษัทไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำงานนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

• จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดการและการเปิดเผยข้อมูลภายใน

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของการปฏิบัติต่อการใช้ข้อมูลภายใน เนื่องด้วยข้อมูลภายในต่างๆ อาทิ ความลับเกี่ยวกับการประมูล แบบก่อสร้าง เอกสารสัญญา หรือเอกสารอื่นๆ ที่มีผลกระทบโดยตรงต่อระบบการบริหารจัดการ ถือเป็นสิ่งที่ช่วยผลักดันความสำเร็จของบริษัท ซึ่งจะส่งผลไปสู่ความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ และความมั่นคงในอาชีพการงานของบุคลากรทุกคน บริษัทจึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

การจัดการข้อมูลภายใน

การควบคุมเอกสารสนเทศ และบันทึก

บริษัทได้จัดให้มีระบบการปฏิบัติงานที่เคร่งครัด สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดครอบคลุมถึงการดำเนินการ ประเภทของเอกสารควบคุม หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติ เป็นต้น

การเข้าถึงและการแบ่งชั้นความลับของข้อมูล

การเข้าถึงและความลับของข้อมูลอาจแบ่งออกได้เป็นหลายชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก อาทิ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก ดังนั้นการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายตามความจำเป็นเท่าที่ควรทราบเท่านั้น รวมถึงมีการแจ้งถึงข้อจำกัดในการนำไปใช้อีกด้วย

การเปิดเผยข้อมูลภายใน

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลที่ออกไปสู่สาธารณชน ทุกข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานบริหาร โดยประธานบริหารจะเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดเป็นผู้ให้หรือผู้ตอบ อาทิ รองประธานบริหารอาวุโส หรือเลขานุการบริษัท เป็นต้น ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริการองค์กรเป็นหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน รวมถึงรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยจะมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล นำข้อมูลดังกล่าวมาเสนอขออนุมัติจากประธานบริหาร หรือผู้มีอำนาจแทน และเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป

การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท เว้นแต่จะมีหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้อปฏีการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ โดยแนะนำให้สอบถามจากฝ่ายบริการองค์กรโดยตรง

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของบริษัทหรือข้อมูลของบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในทุกภาคส่วน เช่นในฐานะคู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ให้มีความปลอดภัยและเป็นไปตามกฎหมายที่ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในด้านการเข้าถึงการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความสะดวกและปลอดภัยต่อเจ้าของข้อมูลนั้นเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญ โดยนโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงคู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการและการดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัย สิทธิของเจ้าของข้อมูล และบทกำหนดโทษ

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องอาชีพอนามัย และความปลอดภัย

บริษัทมีจุดประสงค์มุ่งเน้นให้ความสำคัญและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่ออาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดและประกาศใช้นโยบายเป็นดังนี้

- ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ด้านการจัดการอาชีพอนามัย และความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- มุ่งมั่นต่อการทำให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน เพื่อป้องกันการบาดเจ็บ และเจ็บป่วย โดยการปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัย ลดความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงพัฒนาด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยเพื่อให้นักงาน และผู้มีส่วนได้เสียเกิดความปลอดภัยจากการทำงาน และมีสุขอนามัยที่ดี ตลอดจนมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
- มุ่งมั่นในการกำจัดอันตรายและความเสี่ยงด้านอาชีพอนามัย และความปลอดภัยโดยต้องนำไปปฏิบัติ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการควบคุมความเสี่ยงตามลำดับด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเกิดความตระหนักถึงความสำคัญในการให้คำปรึกษา การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
- ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่างๆ ทั้งในด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบการจัดการด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้บรรลุผลตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดหา

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในกระบวนการการสรรหา และการจัดซื้อจัดหาซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากกระบวนการและผลลัพธ์ของการสรรหาและการจัดซื้อจัดหา ย่อมส่งผลถึงการควบคุมและกำหนดต้นทุน คุณภาพ และผลงาน รวมถึงชื่อเสียงของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดหาที่เป็นแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วนอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดหาดังนี้

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือสัญญา หลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือข้อกำหนดอื่นใดเกี่ยวกับสิ่งของหรือบริการที่มีการจัดซื้อจัดหาเพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- คำนึงถึงคุณภาพ ราคา การให้บริการ ความรวดเร็ว และความน่าเชื่อถือของผู้ขาย โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหา
- ดำเนินการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยต้องมีจิตสำนึกในการคำนึงถึงกฎระเบียบ และผลประโยชน์ของบริษัทเป็นเป้าหมายสูงสุด
- ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหากับผู้ขายที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ครอบครัว คู่สมรส หรือบุตร เป็นต้น และต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท/ร้านค้าที่ทำการค้ากับบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้ขายที่ไม่มีจรรยาบรรณ ต้องไม่รับสินบน/ความช่วยเหลือจากผู้ขายรายนั้นๆ ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์กันในภายหลัง
- ไม่ให้ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาหรือการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ไม่ขอให้ผู้ขายเสนอราคาโดยที่รู้ว่าจะไม่ซื้อ รวมทั้งต้องไม่เปิดเผยราคาและเงื่อนไขของผู้ขายรายอื่นๆ ให้ผู้ขายที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดทราบ
- ต้องเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณให้แก่พนักงานฝ่ายอื่นๆ นอกฝ่ายจัดซื้อจัดรับรู้อย่างทั่วถึง และพร้อมจะเปิดเผยชี้แจงแนวทางปฏิบัตินี้ให้ผู้ขายอื่นๆ ทราบด้วย
- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดหาที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนอนุเคราะห์ ช่วยเหลือ หรือบริจาคเพื่อการสาธารณกุศล ให้อนุโลมนำวิธีปฏิบัติข้างต้นมาใช้โดยต้องพิจารณาแล้วว่าไม่ก่อให้เกิดผลต่อการค้า ไม่ทำให้เกิดข้อได้เปรียบเสียเปรียบทางธุรกิจต่อบริษัท และคู่ค้า

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อป้องกันความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดกับบริษัท อาทิ การห้ามพนักงานของบริษัทใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ผิดกฎหมาย หรือที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยถ้ามีความจำเป็นต้องทำเรื่องขออนุมัติเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาถึงความจำเป็น รวมถึงการกำหนดให้พนักงานบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับ อาทิ ความลับทางการค้า ข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายใน หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นความลับ ไม่ให้รั่วไหล นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบายเพิ่มเติมเพื่อให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- มีการจัดอบรม หรือเผยแพร่กฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของไทยที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อสร้างความตระหนักถึงประเด็นดังกล่าวแก่บุคลากรของบริษัท
- มีการส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์สร้างผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อเป็นประโยชน์แก่บริษัท
- ให้พนักงานช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทหรือกลุ่มบริษัทเป็นเจ้าของ มิให้บุคคลอื่นนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- เมื่อพ้นสภาพพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา และผลงานต่างๆ ให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดที่เก็บไว้โดยรูปแบบใด

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะต้องผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการดำเนินการของบริษัทอีกด้วย

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความสัมพันธ์กับคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

บริษัทจะต้องไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และเจ้าหน้าที่ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัดและซื่อสัตย์สุจริตไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การบริหารเงินทุน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพยค้าประกัน เรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ รวมถึงกรณีการพินัดชำระหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากองการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง

• จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีจุดประสงค์มุ่งเน้นให้ความสำคัญ และตระหนักถึงการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อสภาพดิน น้ำ อากาศ เสียง สิ่งปฏิกูล รวมถึงการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า โดยมีการกำหนดนโยบายดังนี้

- ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านสิ่งแวดล้อม
- มุ่งมั่นในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัท โดย
 - ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
 - ควบคุมและป้องกันมลภาวะที่เกิดจากการทำงาน
- จัดให้มีการสนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานเกิดความตระหนักถึงความสำคัญในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเพิ่มศักยภาพในการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุม และป้องกันผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมของพนักงานและบุคลากรทุกคนภายในบริษัท
- ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการทำงานต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้

จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

จรรยาบรรณกรรมการ และผู้บริหาร

นอกจากการเป็นผู้ที่กำหนดทิศทางขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทแล้วนั้น คณะกรรมการยังถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ที่มีหน้าที่ในการบริหารกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงเห็นสมควรจัดทำจรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหารขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติซึ่งแสดงออกถึงความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความเป็นธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต โดยแบ่งออกเป็น 6 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท/ ผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวัง หรือขาดความยั้งคิด
- ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การให้/รับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือครอบครัว
- ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- จัดให้มีการรายงานสภาพขององค์กรแน่วแน่ในโอกาสขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริงทันเวลา และสม่ำเสมอ
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ อาทิ การเปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง อันนำไปสู่ผลเสียต่อองค์กร หรือการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

หมวดที่ 2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อพนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคต่อบุคคล สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ รวมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถของพนักงานนั้นๆ
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่ การทำงานของพนักงาน หรืออาจคุกคามหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน
- เน้นย้ำให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรม ที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- เปิดโอกาสและมีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิด โดยมีกระบวนการจัดการในเรื่องดังกล่าวที่เหมาะสม

หมวดที่ 3 ขໍฟงประพฤตปฏิบัติต่อลูกค้า

- ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม
- รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องในทางมิชอบ
- รักษาต้นทุนการผลิตให้เหมาะสมทั้งนี้ต้องรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน ตลอดเวลาปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ไม่คำำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริหาร และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- กรณีที่อาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

หมวดที่ 4 ขໍฟงประพฤตปฏิบัติต่อคู่ค้า/ เจ้าหนี้/ ลูกหนี้

- ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ครอบคลุม กิ่งเงิน ทรัพย์สิน ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/ หรือเจ้าหนี้
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การบริหารเงินทุน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพยค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ รวมถึงเรื่องการผิดนัดชำระหนี้
- ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ฟังเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาดโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและทันเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 5 ขໍฟงประพฤตปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลความจริง

หมวดที่ 6 ขໍฟงประพฤตปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม

- คืบผลคำำไรส่วนหนึ่งขององค์กรในรูปแบบของการสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- ปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดเรื่องการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) และข้อมูลการวิเคราะห์ผลสรุปความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

จรรยาบรรณพนักงาน

- พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและمانةอดทน
- ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ค่านิยม และข้อบังคับของบริษัท ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- เคารพในสิทธิของพนักงานที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน รวมถึงไม่กล่าวร้ายผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากมูลความจริง
- ต้องไม่ให้หรือรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเอง ผู้อื่น หรือบริษัท
- ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัททุกคน
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะกระทบต่อชื่อเสียง หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัท
- รักษาความลับใดๆ ของบริษัท รวมถึงของลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรม กิ่งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อย่างประหยัดและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

นโยบาย การพัฒนาบุคลากร

บริษัทตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงมุ่งมั่นในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในด้านบริหารจัดการของผู้บังคับบัญชาทุกระดับควบคู่ไปกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง โดยเน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้กำหนด นโยบายการพัฒนาบุคลากรโดย

1. จัดอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มความสามารถให้กับบุคลากรไม่น้อยกว่า 60% ของจำนวนบุคลากรทั้งบริษัทฯ โดยต้องอบรมให้ได้อย่างน้อย 5% ต่อเดือน และจะเปิดเผยจำนวนพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม รวมถึงจำนวนชั่วโมงอบรมในรอบปีในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย
2. จัดอบรมหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งในส่วนของสายงานก่อสร้าง และสายงานสนับสนุน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งต่อพนักงานและองค์กร โดยได้แบ่งระดับของหลักสูตรออกเป็นระดับบริหาร ระดับหัวหน้างาน และระดับพนักงาน

นโยบาย การบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพนั้นจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทที่กำหนดไว้ ตลอดจนช่วยให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี ดังนั้น บริษัทจึงยึดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐาน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ประกาศใช้

โดยในปี พ.ศ. 2553 บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึง ความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะช่วยพิจารณาความเสี่ยงอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ ของคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการลงทุนใหม่ๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน และงบการเงินของบริษัทฯ หรือเป็นโครงการที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า อาจมีประเด็นความเสี่ยงในการพัฒนาหรือร่วมทุนโครงการเพื่อให้เกิดการผลักดัน แต่ละโครงการให้ลุล่วงตามแผน รวมถึงจะช่วยให้การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความรอบคอบ และเพียงพอที่จะทำให้อุรกิจของบริษัทสามารถเติบโต และมีประสิทธิภาพในการดำเนินการโดยให้มีความเสี่ยงอยู่ในขอบเขตที่ยอมรับได้

นโยบายการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะของงานหรือสภาพแวดล้อมของกิจกรรมนั้น ซึ่งได้ดำเนินการควบคู่กับการตรวจสอบภายใน และการจัดระบบการควบคุมภายในของบริษัท ได้ยึดถือตามมาตรฐานสากล โดยมีองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

1.สภาพแวดล้อมของการควบคุม

- การกำหนดนโยบาย เป้าหมายและทิศทาง การดำเนินธุรกิจของบริษัทไว้อย่างชัดเจนตลอดจนการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- การจัดทำข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกระดับชั้นได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม โดยบริษัทจะใช้การประชาสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อให้ได้รับทราบว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจรรยาบรรณ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง
- การจัดโครงสร้างขององค์กรได้แบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน และปัจจุบันธุรกิจก่อสร้างได้ขยายตัวอย่างรวดเร็ว บริษัทจึงจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ โดยได้ดำเนินการจัดโครงสร้างของหน่วยงานก่อสร้างของบริษัทในลักษณะของกลุ่มงานหรือ Business Unit (BU) โดยมีรองประธานบริหารเป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลโครงการก่อสร้างต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของแต่ละ BU เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- การจัดทำคำบรรยายลักษณะงานและคู่มือปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือละเว้นในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใด
- การจัดฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีตามนโยบายของบริษัท โดยยึดตามหลัก Competency ซึ่งเป็นแผนพัฒนาตามคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่จำเป็นของบุคคลที่ทำให้สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จอย่างดียิ่งและแสดงบทบาทอย่างเหมาะสม

- การจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- การจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยบริษัทเห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและหน่วยงานที่ถูกรตรวจสอบจะได้ตระหนักและเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2.การบริหารความเสี่ยง

- บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพนั้น จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทที่กำหนดไว้ ช่วยให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทได้ยึดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐานตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ประกาศใช้ โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าความเสียหายหรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นจะต้องอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยต้องประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

3.กิจกรรมการควบคุม

- บริษัทกำหนดนโยบายแผนงานงบประมาณและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการควบคุมงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยต้องได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับอย่างถูกต้องและต้องไม่มีการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งในสาระสำคัญ

4.ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

- บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และรวดเร็วในการปฏิบัติงานผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และ Intranet
- บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริการองค์กรของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบงาน ด้านนักลงทุนสัมพันธ์ โดยเป็นผู้ให้ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน หรือสาธารณชนทั่วไป

5.การติดตามและประเมินผล

- บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท หากขั้นตอนหรือการควบคุมใดที่เป็นจุดอ่อน ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรการควบคุม เพื่อแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่มีการสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงหรือมีการกระทำอื่นที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบจะได้รับคำแนะนำให้แก้ไขการปฏิบัติงานหรือต้องเพิ่มมาตรการการควบคุมให้รัดกุมยิ่งขึ้น โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ติดตามและประเมินผลตลอดจนรายงานผลให้ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะแสดงความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอโดยไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ผ่านการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีโดยจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

นโยบาย

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคมถือเป็นหนึ่งในเรื่องของบริษัทที่ได้ให้ความสำคัญอย่างมาก เนื่องด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้บริษัทอย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดหลักแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจะจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการดำเนินงาน และการบริหารงาน ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกส่วน เพื่อนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกส่วน อันจะเป็นผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจะไม่เห็นแก่ผลประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของบริษัทในการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจะปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน

4. การมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างเป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง โดยความสำเร็จของโครงการในอดีตและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถรักษาสมรรถนะในการแข่งขันไว้ได้ ดังนั้น บริษัทจะรักษามาตรฐานของสินค้าและบริการให้ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และเป็นประโยชน์ในการช่วยแก้ไขปัญหาของสังคม

5. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

เนื่องจากชุมชนและสังคมเป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมในด้านต่างๆ อย่างเข้มแข็ง อาทิ การศึกษา การพัฒนากฎหมายมนุษย การจ้างงาน หรือการพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทเชื่อว่าการให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อมย่อมช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทจะพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในเชิงลบ รวมถึงจะเข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่นๆ ของสังคมในการจัดกิจกรรมเพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยถึงรายละเอียดและความคืบหน้าในการปฏิบัติซึ่งแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในหัวข้อรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของทุกปี รวมถึงบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.itd.co.th)

นโยบายและแนวทางป้องกัน การทุจริต

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาลिताเลียนไทย” นอกจากนี้ เพื่อป้องกันการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท บริษัทในเครือ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ

นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การเรียกรับ การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ โดยครอบคลุมถึงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวในเรื่องของแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนด ให้มีการเสนอหรือเสนอแนะเพื่อการเพิ่มเติมแก้ไข และติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์ ซึ่งรวมถึงการทบทวนนโยบายให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนทำหน้าที่พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ตลอดจนจัดหามาตรการและแนวทางการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่จัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงเรื่องการทุจริต สอบทานการประเมินความเสี่ยง ตรวจสอบและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เลขานุการบริษัท ฝ่ายบุคคลและกฎหมาย คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต

ผู้บริหาร

มีหน้าที่นำนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตไปปฏิบัติ โดยต้องกำหนดให้มีระบบการสนับสนุน สื่อสารและสนับสนุนให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันทุจริต

พนักงาน

มีหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำการทุจริต รวมถึงเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่กลุ่มบริษัทกำหนด

แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการป้องกัน

1. พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน โดยต้องไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การให้ หรือการรับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของบริษัท ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการดำเนินงานโดยครอบคลุมถึงการดำเนินงานในทุกๆ มิติ เช่น การบริหารงาน การรักษาข้อมูลภายใน และการจัดซื้อจัดจ้าง
3. บริษัทคำนึงถึงความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจเกิดการทุจริต พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- การเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคล โดยธรรมชาติในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียมประเพณี ตามที่เหมาะสม

- การให้ของขวัญ

การให้หรือรับของขวัญที่มอบให้กันระหว่างบริษัทบุคคล หรือคณะบุคคล โดยธรรมชาติ เนื่องในวาระโอกาสต่างๆ ตามอัธยาศัยไมตรีที่เหมาะสม

- การบริจาค

การให้ รับ หรือมอบเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่บุคคล นิติบุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน

ทั้งนี้ การเลี้ยงรับรอง การให้ของขวัญ การบริจาค การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทั้งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของที่มีมูลค่า สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้อื่น ต้องเป็นไปตามจรรยาบรรณและถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องในทางมิชอบ ในด้านต่างๆ อาทิ ประโยชน์ในการเสนอราคา การสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและเอกชน ประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

- การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเงินและไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดโดยเฉพาะ เว้นแต่เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นการสนับสนุนประชาธิปไตย

- เงินสนับสนุน

บริษัทพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะให้เงินสนับสนุนอย่างรอบคอบ เหมาะสม สมเหตุสมผล มีแนวทางปฏิบัติที่ดี และเป็นไปตามกฎหมาย

4. บริษัทให้ความร่วมมือกับคู่ค้าทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะภาครัฐ บริษัทมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐเปิดเผยแบบแสดงบัญชี รายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ทุกปี พร้อมการยื่นส่งงบประมาณประจำปี รวมถึงมีการรายงานข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานต่างๆ อย่างครบถ้วน อาทิ แบบ 56-1 One Report งบการเงิน และรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บมจ.006) เป็นต้น
5. พนักงานของบริษัทต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสตลอดจนกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน และเลขานุการบริษัท เป็นหน่วยงานและบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินการในการป้องกันการทุจริต
6. บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จึงได้ร่วมทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยให้ความร่วมมือปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมในโครงการภาครัฐที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

การสื่อสารและการฝึกอบรม

การสื่อสาร

บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารข้อมูลกับพนักงานของบริษัท บริษัทในเครือ บุคคลภายนอก รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีการเปิดเผยนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาลอิตาเลียนไทย” บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.itd.co.th) และแจ้งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

การฝึกอบรม

บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของบริษัท ด้วยการสอดแทรกนโยบายดังกล่าวผ่านการอบรมหลักสูตร อาทิ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ หรือการสัมมนาหลักสูตรต่างๆของบริษัท เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงได้ทบทวนเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต และเพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และมีความตระหนักถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการทุจริตที่มีต่อบริษัท ตนเอง และครอบครัว

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริการองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบการรับแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส และพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม รวมถึงส่งต่อ ติดตาม และกำกับการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดตามหัวข้อ**มาตรการร้องเรียนและช่องทางการแจ้งเบาะแส**

บทลงโทษ

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัท และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การได้รับการยอมรับถึงการกำกับดูแลและการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต

บริษัทได้มีการเข้าร่วมการประเมินตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR Report) ของสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือ IOD เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต (ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน) มีความเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์อยู่เสมอ

การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตประจำปี

จากการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปี 2566 ผ่านแบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายใน บริษัทพบว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในยังอยู่ในระดับที่เหมาะสมและไม่มีข้อร้องเรียนด้านการทุจริตเกิดขึ้น ทั้งนี้ ไม่มีกรณีที่พนักงานถูกปลดหรือลงโทษเนื่องจากการทุจริต ตลอดจนไม่มีองค์กรหรือพนักงานคนใดฟ้องร้องบริษัทเป็นคดีความเกี่ยวข้องกับการทุจริต

มาตรการร้องเรียนและ ช่องทางการแจ้งเบาะแส

มาตรการร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเรื่องการดำเนินการกับข้อร้องเรียน ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียพบเหตุการณ์ฝ่าฝืน การละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักการกำกับกิจการที่ดี หรือจรรยาบรรณ การกระทำที่อาจเป็นการทุจริตหรือก่อให้เกิดการทุจริต รวมถึงการดำเนินงานภายในที่บกพร่อง เป็นต้น

โดยบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริการองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบการรับแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส และพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม รวมถึงส่งต่อ ติดตาม และกำกับการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เลขาธิการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบุคคลและกฎหมาย หรือคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตลอดจนฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูล ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในระหว่างดำเนินการให้เป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสและบุคคลดังกล่าวจากผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น การเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบรับข้อร้องเรียนและเบาะแส และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการจัดเก็บข้อมูลเท่านั้น



ฝ่ายบริการองค์กร



เลขาธิการบริษัท



ฝ่ายตรวจสอบภายใน



ฝ่ายบุคคลและกฎหมาย

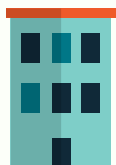


คณะกรรมการ
สอบข้อเท็จจริง

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1. การรับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแส** ฝ่ายบริการองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบการรับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแส บันทึก และพิจารณาดำเนินการต่อไปยังหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2. การตรวจสอบข้อเท็จจริง** รองประธานฝ่ายบริการองค์กรเป็นผู้พิจารณาหรือ มอบหมายให้มีการสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงในประเด็นร้องเรียน รวมถึงความถูกต้องของข้อมูลจากหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง จากนั้น จึงพิจารณาดำเนินการในขั้นต่อไป
- 3. การสอบสวน** รองประธานฝ่ายบริการองค์กรพิจารณารายงานผู้ที่เกี่ยวข้องหรือกรรมการบริหาร เพื่อทราบและพิจารณาแนวทางการดำเนินการ หรือ ความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง โดยอาจพิจารณาส่งต่อเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบสวนได้หากเป็นเรื่องที่มีแนวทางปฏิบัติเดิมอยู่แล้ว ทั้งนี้ การสอบสวนจะต้องดำเนินการตามที่ระบุในระเบียบของบริษัท
- 4. การแจ้งผล** เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานการดำเนินการทั้งหมดและผลการดำเนินการต่อรองประธานฝ่ายบริการองค์กร เพื่อบันทึกและจัดเก็บข้อมูลเป็นความลับ รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
- 5. การรายงาน** รองประธานฝ่ายบริการองค์กรพิจารณารายงานผลสรุปและการดำเนินการ รวมถึง ประเด็นข้อร้องเรียนหรือเบาะแสต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหาร แล้วแต่กรณี เพื่อทราบถึงประเด็น และพิจารณาในกรณีดำเนินการป้องกันหรือเพิ่มเติมการป้องกัน โดยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสถือเป็นความลับ

ช่องทางการแจ้งเบาะแส



ฝ่ายบริการองค์กร ชั้น 38 และ/หรือ
ฝ่ายบุคคลและกฎหมาย ชั้น 37
บมจ. อิตาเลียนไทย ดีเวลอปเม้นต์
เลขที่ 2034/132-161 อาคารอิตัลไทย
ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310



02-716-1600 ต่อ 3800-4
02-716-1508



cccs@itd.co.th
cg@csr.itd.co.th
hrm.info@itd.co.th



www.facebook.com/csditd

การติดตามการแจ้งเบาะแส และการจัดการข้อร้องเรียน

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับข้อร้องเรียนจำนวน 3 เรื่อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ซึ่งข้อร้องเรียนดังกล่าวถูกแจ้งเบาะแสผ่านทาง Facebook และ Email โดยบริษัทได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขข้อร้องเรียน ภายใต้ขั้นตอนดำเนินการของบริษัท ทั้งนี้ ใช้เวลาเฉลี่ย 7 วันในการดำเนินการแก้ไขและรายงานผลข้อร้องเรียนดังกล่าว

ภาคผนวก คำนิยาม

"บริษัท"

หมายถึง บริษัท อิตาเลียนไทย ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

"พนักงานของบริษัท"

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อิตาเลียนไทย ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

"ผู้มีส่วนได้เสีย"

หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงาน องค์กรใดๆ ที่ได้รับผลกระทบ รวมถึงมีผลประโยชน์หรือเสียประโยชน์จากการดำเนินงานของบริษัท เช่น พนักงาน คู่ค้า ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ผู้ถือหุ้น ชุมชน สังคม

"ค่ารับรอง"

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับ หรือเลี้ยงรับรองบุคคล หรือคณะบุคคล ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาททางสังคมที่พึงปฏิบัติ เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับ เป็นต้น

"ของขวัญ"

หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ตามอัธยาศัย ใม่ตรี ประเพณีนิยม หรือมารยาททางสังคมที่พึงปฏิบัติ เพื่อความสัมพันธ์อันดี การแสดงโมตรจิต ที่มอบให้กันระหว่างบุคคล คณะบุคคล บริษัท หรือองค์กร เนื่องจากโอกาสต่างๆ

"การบริจาค"

หมายถึง การมอบเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคล นิติบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุน และช่วยเหลือสังคม เพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ อาทิ โรงเรียน มูลนิธิ วัด องค์กร ตลอดจนผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นต้น

"การติดสินบน"

หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อย หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

"การทุจริต"

หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง

"สิทธิมนุษยชน"

หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคทั้งความคิดและการกระทำ โดยได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และสนธิสัญญาระหว่างประเทศ

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์"

หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำของบุคคล อันมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ ให้เอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นอาจรู้หรือไม่รู้ เจตนาหรือไม่ก็ได้ อาจเป็นการปฏิบัติต่อกันมาก็ได้

"การกำกับดูแลกิจการที่ดี"

หมายถึง การดูแล จัดการ กำกับ ทั้งด้านโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย ให้มีลำดับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย