ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร

หมวดธุรกิจ : Agribusiness

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG 2567

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม	:	มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม	:	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ที่นับว่ามีปัญหา ร้ายแรงเข้าขั้นวิกฤต ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคมและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด บริษัทฯ จึง กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการกับผลกระทบ ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ที่มา จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งมีการเลือกใช้พลังงานสะอาด หรือพลังงานทดแทนเพื่อแทนที่การใช้พลังงานฟอสซิล
3. ลดการใช้พลังงานและสารเคมีที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
4. มีการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เข้าไปใช้แหล่ง น้ำร่วมกับชุมชน ต้องบริหารจัดการน้ำอย่างมีธรรมาภิบาลและคำนึงถึงสิทธิชุมชน
5. มีการกำจัดกากของเสียและน้ำเสียที่เกิดจากอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม
6. มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะพลาสติกอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสิ่งแวดล้อม
7. มีการบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ มลพิษทางเสียงและความสั่นสะเทือน มลพิษจากขยะ อันตราย อย่างเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ใช้น้ำ อย่างรู้คุณค่า รักษ์สิ่งแวดล้อม ปกป้อง ฟื้นฟูระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม	:	https://www.thaitex.com/public/upload/ENRONMENT/1TEnvironmental-management-policy-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา	:	มี
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง	:	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ที่นับว่ามีปัญหา ร้ายแรงเข้าขั้นวิกฤต ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคมและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด บริษัทฯ จึง กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการกับผลกระทบ ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ที่มา จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งมีการเลือกใช้พลังงานสะอาด หรือพลังงานทดแทนเพื่อแทนที่การใช้พลังงานฟอสซิล
3. ลดการใช้พลังงานและสารเคมีที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

4. มีการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เข้าไปใช้แหล่ง น้ำร่วมกับชุมชน ต้องบริหารจัดการน้ำอย่างมีธรรมาภิบาลและคำนึงถึงสิทธิชุมชน

5. มีการกำจัดกากของเสียและน้ำเสียที่เกิดจากอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม

6. มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะพลาสติกอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสิ่งแวดล้อม

7. มีการบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ มลพิษทางเสียงและความสั่นสะเทือน มลพิษจากขยะ อันตราย อย่างเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อม

8. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ใช้น้ำ อย่างรู้คุณค่า รักษ์สิ่งแวดล้อม ปกป้อง ฟื้นฟูระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 - Greenhouse gases

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

แนวทางในการจัดการมลพิษทางอากาศ

• ใช้ถังดักกลิ่นแอมโมเนีย Ammonia Pack Tower เพื่อใช้ดักกลิ่นแอมโมเนียไม่ให้ส่งกลิ่น ในส่วนของยางสกิมมีการในระบบบำบัดกลิ่นแบบ Wet scrubber เพื่อลดกลิ่นจากกระบวนการอบยางสกิม

• ใช้ระบบ Wet Scrubber เพื่อดักจับฝุ่นละอองขนาดเล็ก ทั้ง PM 10 และ PM 2.5 จากหม้อไอน้ำ (boilers) ก่อนระบายออกสู่บรรยากาศ

• จัดการอาคารผลิตน้ำข้นและยางสกิมเป็นแบบระบบปิด เพื่อป้องกันกลิ่นรบกวนออกสู่ภายนอกโรงงาน

• ติดตั้งเครื่องมือวัดทิศทางลม ตลอดจนดำเนินการติดตาม ตรวจวัดเป็นประจำทุกปี

• มีการประเมินความเสี่ยงจากมลพิษทางอากาศ และกลิ่นรบกวน เพื่อดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบโรงงาน

เป้าหมาย

• คุณภาพทางอากาศจากปล่องระบายผ่านค่ามาตรฐานคุณภาพอากาศตามที่กฎหมายกำหนด

• ไม่มีข้อร้องเรียนด้านกลิ่นไม่พึงประสงค์จากชุมชนรอบโรงงาน

ผลการดำเนินงานปี 2567

• ได้คุณภาพตามที่กฎหมายกำหนด

• ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	6
จำนวนที่เปิดเผย	:	6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท	:	มี

การจัดการพลังงาน

ในการบริหารการจัดการพลังงาน TRUBB ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกคน ให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กรดังนี้

1. กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร
2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรให้เหมาะสมกับธุรกิจ
3. กำหนดแผนการอนุรักษ์พลังงานพร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุงทุกปี
4. การอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัททุกระดับ
5. สนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร งบประมาณ การฝึกอบรม เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
6. มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน

กิจกรรมที่สำคัญในด้านการจัดการพลังงานดำเนินการในปี 2567

1. โครงการใช้พลังงานแสงอาทิตย์จาก Solar Cell ทดแทนพลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงฟอสซิล
2. โครงการ เปลี่ยน ปรับปรุง เครื่องจักร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และ การใช้พลังงานลดลง
3. กิจกรรมอื่น ๆ ในองค์กร ที่จะช่วยสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานเพื่อให้มีส่วนร่วมในการ ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 126.36 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : ลด 15%
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2566 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 6,401.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : เพิ่ม 40%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน	:	มี

โครงการใช้พลังงานแสงอาทิตย์จาก Solar Cell ทดแทน พลังงานไฟฟ้า ลดสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจากเชื้อเพลิงฟอสซิลที่เป็นสาเหตุของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเผาไหม้ด้วยการสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ มีส่วนร่วมทำให้สิ่งแวดล้อมไม่ถูกทำลาย

เป้าหมาย

2573 : สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงฟอสซิล ต่อ พลังงานแสงอาทิตย์ = 60 : 40

แผนการดำเนินงาน

ติดตั้ง Solar Cell 5 สถานที่ ภายในปี 2569

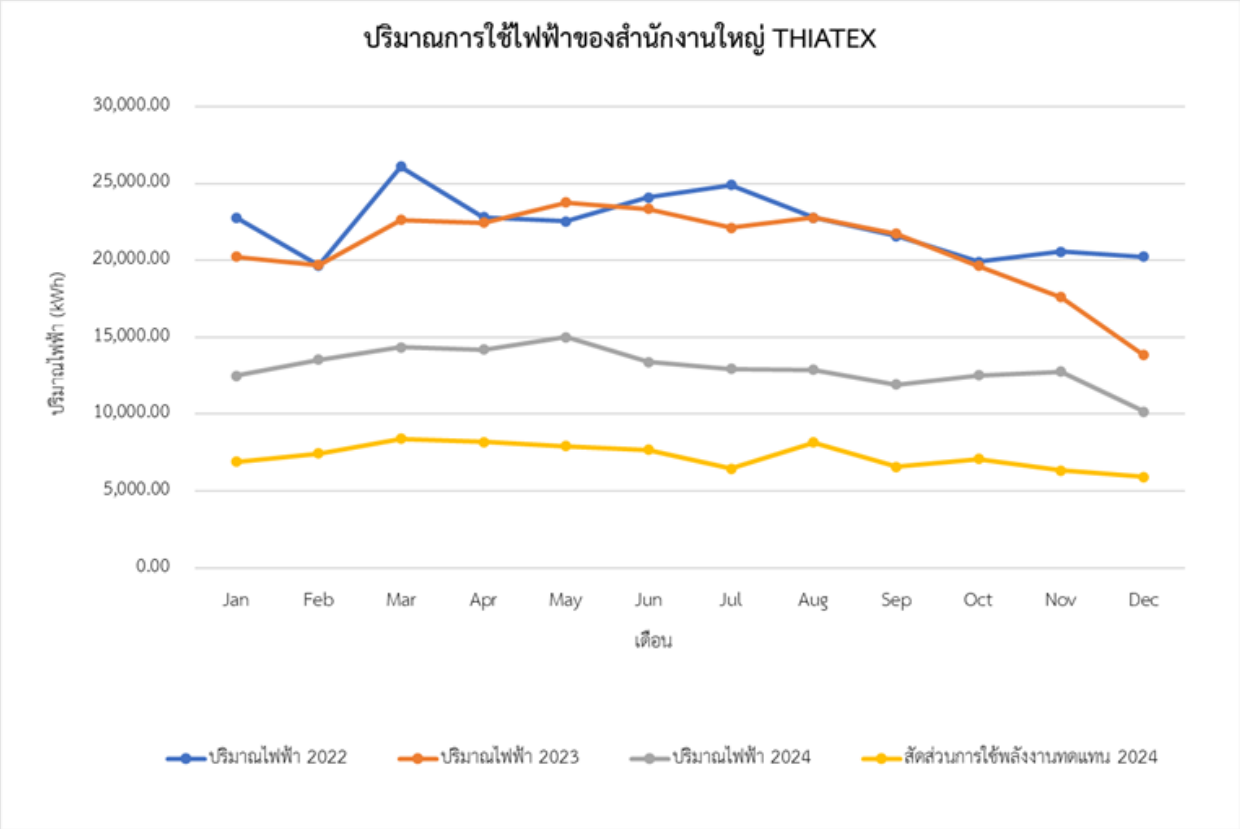
- อาคารสำนักงานใหญ่
- โรงงานหาดใหญ่
- โรงงานสุราษฎร์ธานี
- โรงงานระยอง
- โรงงานเชียงราย

ความคืบหน้าการดำเนินงาน

- ติดตั้งและเปิดใช้งานระบบ Solar Rooftop สำนักงานใหญ่ ตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป
- ติดตั้ง Solar Rooftop เสร็จสิ้นในเดือน ธันวาคม 2567 และจะดำเนินการทดลองระบบและเปิดใช้ในเดือนมกราคม 2568

จากการติดตั้ง Solar Rooftop ของสำนักงานใหญ่ตั้งแต่ธันวาคม 2566 ที่ผ่านมา พบว่า บริษัทฯ มีการใช้ไฟฟ้าที่ผลิตจากเชื้อเพลิงฟอสซิลลดลงเมื่อเทียบกับปี 2566 และ 2565 โดยสามารถลดปริมาณไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงฟอสซิลเท่ากับ 93,608 กิโลวัตต์-ชั่วโมง หรือคิดเป็นร้อยละ 37.46

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานใหญ่ THAITEX

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	13,329,539.00	12,650,400.57	10,865,207.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	13,329,539.00	12,650,400.57	10,778,197.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	87,010.00

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	20,319.42	18,658.41	17,191.78

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	72.93000000	126.36000000	146.13000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	0.00	61,448,377.04	52,669,117.42
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	0.00	0.89	0.68
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%)(**)	0.00	0.92	0.68
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	90,631.82	83,337.21

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	234,592.00	204,695.95	167,695.64
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	16,845.00	18,539.48	18,418.86
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	66,308.60	126,620.60	118,185.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	7,173,694.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	0.00	0.00	0.09
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	0.00	0.00	0.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	13,329.54	12,650.40	10,778.20

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	0.00143148	0.00190155	0.00139568
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	72.93000000	126.36000000	146.13000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : 6

จำนวนที่เปิดเผย : 6

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

ในการผลิตน้ำยางข้น “น้ำ” เป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญมากในกระบวนการผลิต เมื่อโลกต้องเผชิญกับสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงทำให้เกิดภาวะความแห้งแล้ง ขาดแคลนทรัพยากรน้ำ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน โดยยึดหลัก 3Rs กำกับดูแลการใช้ทรัพยากรน้ำให้มีประสิทธิภาพที่สุด จัดหามาตรการป้องกันและลดผลกระทบอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566	2569 : ลด 8%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การจัดการน้ำเสีย

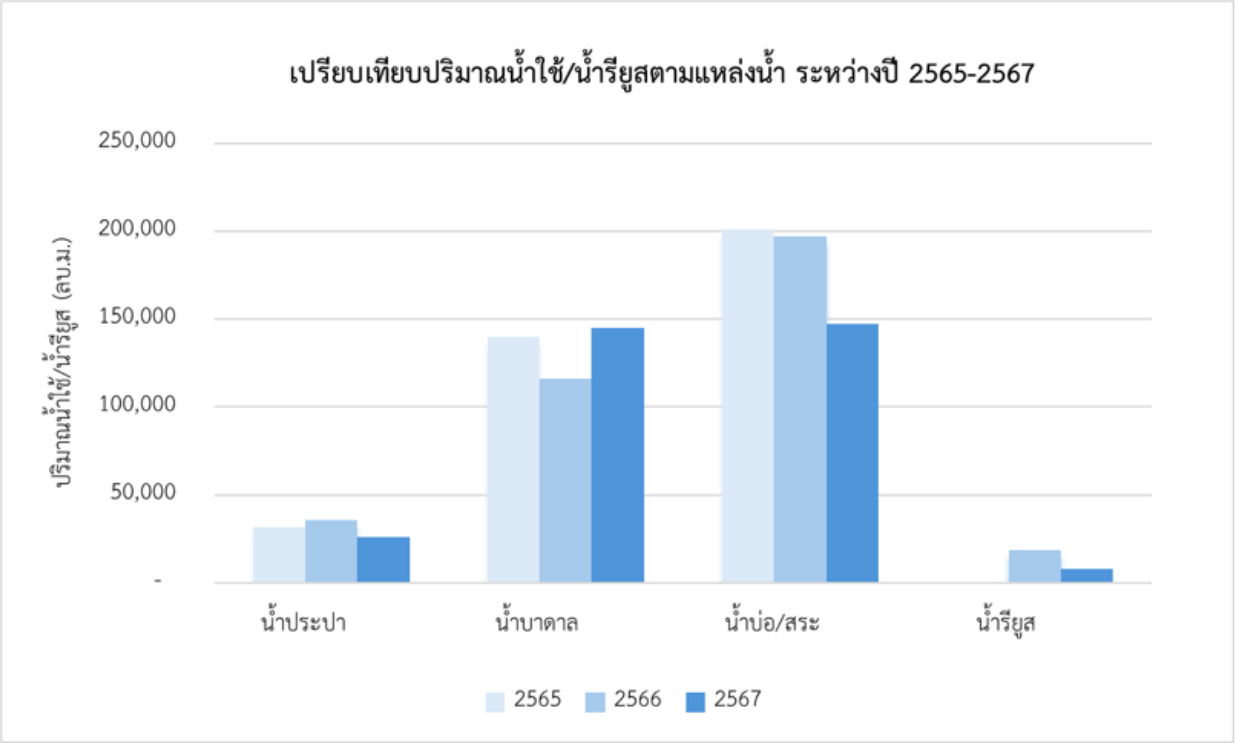
แนวทางการดำเนินงาน

ตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อให้คุณภาพน้ำทิ้งอยู่ในเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนด พัฒนาระบบบำบัดน้ำเสียให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้สามารถหมุนเวียนน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้มากที่สุด นำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วไปใช้ในการรดน้ำในสวนยางของบริษัท

ผลการดำเนินงาน

บำบัดน้ำเสียจากโรงงาน ได้คุณภาพน้ำทิ้งตามมาตรฐานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดและผ่านการตรวจสอบจากสำนักอุตสาหกรรมจังหวัด นำน้ำที่บำบัดแล้ว กลับใช้ประโยชน์ เช่นการทำความสะอาดอาคารสถานที่ การรดน้ำต้นไม้ เป็นต้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



เปรียบเทียบปริมาณน้ำใช้/น้ำรียูสตามแหล่งน้ำย้อนหลัง 3 ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	372,208.30	348,868.94	316,727.64
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	31,521.00	35,914.00	2,043.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	200,794.70	197,079.64	169,499.04
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	139,892.60	115,875.30	145,185.60
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	567.39	514.56	501.15
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.04	0.05	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	372,208.30	348,868.94	316,727.64

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	18,864.20	8,078.40

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.03997213	0.05244045	0.04101350
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตันผลิตภัณฑ์)	2.04000000	3.48000000	4.29000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	158,341.51	156,103.51
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	0.00	33,690.75	31,203.73
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	124,650.76	124,899.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	233.54	247.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	6
จำนวนที่เปิดเผย	:	6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	มี

แนวทางการกำจัดขยะและของเสียในแต่ละประเภทของ THAITEX
ขยะอันตรายที่ต้องกำจัดตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
ประเภท : ขยะอันตราย ที่เกิดจากการผลิตสินค้า ประเภท กากขี้แป้งยางพารา และกากตะกอน บ่อบำบัด
การจัดการ : รวบรวมและส่งไปกำจัดตามจุดที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับการรับรองจากกฎหมาย อย่างถูกต้อง

ประเภท : ขยะอันตราย ประเภทบรรจุภัณฑ์ สารเคมีต่าง ๆ
การจัดการ : รวบรวมและส่งไปกำจัดตามจุดที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับการรับรองจากกฎหมาย อย่างถูกต้อง

ขยะไม่อันตราย
ประเภท : ขยะ Recycle ไม่ได้
การจัดการ : นำส่งให้เทศบาลกำจัด โดยการฝังกลบ หรือ เผา ขึ้นอยู่กับความพร้อมในการรองรับการจัดการขยะในแต่ละพื้นที่

ประเภท : ขยะ Recycle
การจัดการ : นำไปบริจาคเพื่อจัดทำโครงการผ้าป่าขยะร่วมกับชุมชน หรือ นำออกขายเพื่อส่งต่อให้ผู้ซื้อไป Recycle นำกลับมาใช้ใหม่ในโรงงาน เช่น ขวดเครื่องดื่ม ใช้เป็นอุปกรณ์สำหรับตรวจความเข้มข้นน้ำยาง หรือ อุปกรณ์ชำระล้างอุปกรณ์ในโรงงาน

ประเภท : ขยะเศษอาหาร ขยะอินทรีย์ ขยะเปียก
การจัดการ : นำไปเลี้ยงสัตว์ หรือ ทำกรีนโคน เพื่อทำเป็นปุ๋ยหมัก รวบรวม และ นำส่งให้เทศบาลกำจัด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566	2573 : ลด 30%	• นำกลับมาใช้ใหม่
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย	2566	2573 : ลด 0.00 กิโลกรัม	• การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	มี

โครงการทิ้งทูแทรช
บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการคัดแยกขยะทิ้ง ทู แทรชต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 ตามนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีการจัดขึ้นโดย

สมาคมบริษัทจดทะเบียนและบริษัท คิดคิด จำกัด เพื่อกระตุ้นและปลูกฝังจิตสำนึกในการจัดการขยะให้แก่พนักงาน โดยเริ่มต้นจากการคัดแยกขยะและยึดตามหลักการจัดการขยะ 3Rs เพื่อให้เกิดของเสียน้อยที่สุด โดยขยะที่คัดแยกได้แล้วจะมีการนำไปใช้ประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณขยะแบบแยกประเภทโดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเก็บบันทึกสถิติ และนำมาใช้วิเคราะห์วางแผนกิจกรรมในการลดขยะ เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste To Landfill ต่อไป

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

โครงการทิ้งทูแทรช

การสร้างการมีส่วนร่วมกับแรงงานข้ามชาติด้วยภาษาของแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	89,600.40	82,463.40	108,725.16
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	89,600.40	82,172.40	107,945.16
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	89,600.40	79,946.00	106,495.46
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	2,226.40	1,449.70
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	291.00	780.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	291.00	780.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.01	0.01	0.01

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	2,020.00	4,618.70	3,871.40
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	2,020.00	4,618.70	3,871.40
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	2,020.00	4,618.70	3,871.40
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	2.25	5.60	3.56
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	2.25	5.62	3.59

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : 6

จำนวนที่เปิดเผย : 6

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง ร่วมเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยบรรเทาผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงต่อกิจกรรมทางธุรกิจ แสดงการมีส่วนร่วมในการที่จะลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2573 (ค.ศ.2030) ตามแนวทางของสหประชาชาติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20,467.00 tCO_2e	2573 : ลด 30% หรือ 14,327.00 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 40% หรือ 12,280.00 tCO_2e เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero pathway • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20,467.00 tCO_2e	2573 : ลด 30% หรือ 14,327.00 tCO_2e	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ผลการดำเนินงานการขอรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร ปี 2567

บริษัทฯ ได้ดำเนินการขอรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรโดยหน่วยวิจัยเพื่อการจัดการพลังงานและเศรษฐนิเวศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่ปี 2566 จนถึงปัจจุบัน โดยมีขอบเขตการรายงานข้อมูลดังต่อไปนี้

Scope 1

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการเผาไหม้อยู่กับที่ (Stationary Combustion) ได้แก่ น้ำมัน/ก๊าซหุงต้มสำหรับเครื่องจักร เครื่องตัดหญ้า

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (Mobile Combustion) ได้แก่ รถยนต์ รถบรรทุก รถโฟล์คลิฟท์

ดัมเปอร์

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการรั่วไหลและอื่นๆ (Fugitive Emission) ได้แก่ สารทำความเย็น ระบบ Septic Tank การกำจัดกากอุตสาหกรรม

Scope 2

- การซื้อไฟฟ้าจากภายนอก

Scope 3

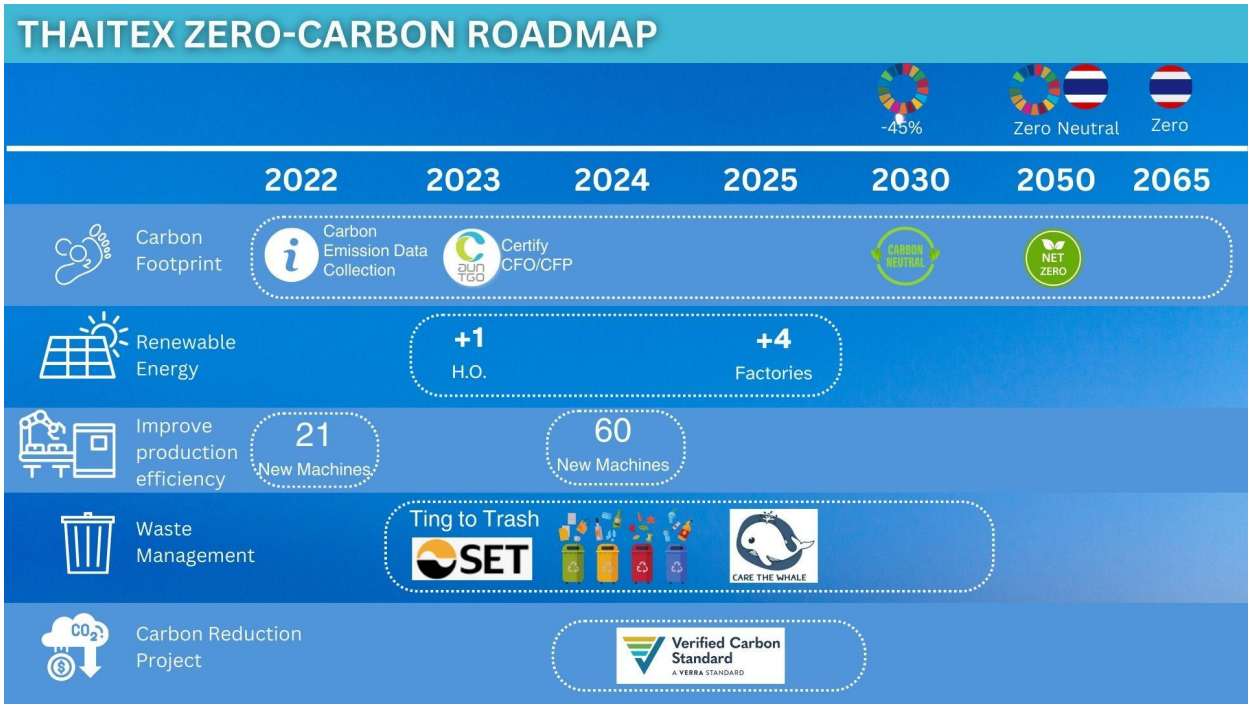
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากวัตถุดิบตั้งต้นที่ซื้อมา (Purchased goods and services)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงและพลังงาน (Fuel- and energy related activities)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่ง และกระจายสินค้าต้นน้ำ (Upstream transportation and distribution)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่ง และกระจายสินค้า (Downstream transportation and distribution)

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์

ในปี 2566 บริษัทได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์จำนวน 15 รายการ มีผลบังคับใช้ระหว่าง 26 พฤศจิกายน 2566 ถึง 26 พฤศจิกายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียสูง (CF 197 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียปานกลาง (CF 96 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียต่ำ (CF 193 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียสูง บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 408 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียปานกลาง บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 408 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียต่ำ บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 405 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ดับเบิ้ลเซนทริฟิวจ์ (CF 265 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC โฮโมจีไนซ์ ชนิดแอมโมเนียสูง (CF 196 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC โฮโมจีไนซ์ ชนิดแอมโมเนียต่ำ (CF 185 gCO2e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียต่ำมาก (CF 193 gCO2e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลลัสสูง (CF 197 gCO2e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลลัสปานกลาง (CF 197 gCO2e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลลัสต่ำ (CF 197 gCO2e)
- ยางสกิม (CF 583 gCO2e)
- ยางเครป (CF 513 gCO2e)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	7,449.00	20,467.00	19,068.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	786.00	1,069.00	1,164.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	6,663.00	6,324.00	5,389.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	13,074.00	12,515.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท)(*)	0.000800	0.003077	0.002469
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	11.36	30.19	30.17
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.20000000	0.20000000	0.26000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : หน่วยวิจัยเพื่อการจัดการพลังงานและเศรษฐนิเวศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, $kgCO_2e$)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, $kgCO_2e$)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, $kgCO_2e$)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, $kgCO_2e$)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, $kgCO_2e$)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

นโยบายส่งเสริมคุณภาพ และคุ้มครองแรงงาน

1. ส่งเสริมด้านเสรีภาพในการสมาคมและการรับรู้ถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกันเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทรวมถึงการคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่อง ดังกล่าว

2. ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือ ประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยฌาปนกิจ เงินเยี่ยมไข้ เป็นต้น

3. ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่น กำหนด

4. การไม่กระทำใดๆ ที่ถือเสมือนเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานโดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมรวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลที่เป็นธรรม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนารวมึงส่งบุคคลเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถรวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมและการทำงานเป็นทีม

5. ดำเนินงานภายใต้หลักของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานทุกประการจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีความปลอดภัยอยู่เสมอ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณบริษัทฯ พร้อมทั้งมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ คณะกรรมการบริหารจึงเห็นสมควรให้กำหนด
นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักปฏิบัติปฏิญญาสากล สนธิสัญญา และมาตรฐานแรงงานสากลที่เกี่ยวข้องและให้การปกป้องสิทธิมนุษยชน ทั้งของประเทศไทยและระหว่างประเทศ

2. นำหลักการในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights : UDHR) หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจในด้านสิทธิมนุษยชน

3. เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

4. สนับสนุนให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชน และนโยบายสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ

5. กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบดูแล ติดตามตรวจสอบประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดให้มีกระบวนการบรรเทาหรือเยียวยาผลกระทบที่เหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

6. เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส ปัญหา หรือข้อร้องเรียน หากมีการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้รายงานเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

7. กำหนดให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน และจะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯหากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

8. กำหนดให้มีการรักษามาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

9. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านทางรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน รายงานความยั่งยืน และ

เว็บไซต์การพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

10. ไม่ละเมิดและรักษาข้อมูลส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นตัวแทนของฝ่ายบริหารในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
- กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)
- พิจารณารายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนการตัดสินใจให้คำปรึกษาและข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงาน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

- ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
- สื่อสารทำความเข้าใจ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ให้กับ พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
- รายงานผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อกรรมการบริหารพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ
- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
- รายงานหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยหรือส่อไปในทางการละเมิดสิทธิมนุษยชน ผ่านช่อง ทางตามที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจจะได้รับการเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมบริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิด และความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ระดับการศึกษา ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความทุพพลภาพ การแสดงความคิดเห็นทางการเมือง การเข้าร่วมกลุ่ม สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม หรือสถานะอื่นใด ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และต่อกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Vulnerable groups) เช่น สตรี สตรีมีครรภ์ เด็ก กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น พนักงาน แรงงานข้ามชาติ แรงงานอพยพ ผู้รับเหมา คู่ค้า ลูกค้า และผู้สูงอายุ เป็นต้น

2. บริหารจัดการและติดตามตรวจสอบดูแลการใช้แรงงานและการจ้างงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และคู่ค้า ในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล ประกอบด้วย

- ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน
- ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง
- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม
- อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ
- อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ

3. สนับสนุนให้มีการสื่อสารเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจได้มีการส่วนร่วมในการปฏิบัติและดำเนินการตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยการเผยแพร่นโยบายสิทธิมนุษยชนและแนวทางปฏิบัติผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัทรายงาน One Report และรายงานความยั่งยืน

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 พนักงาน

ให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและด้วยความยุติธรรม ภายใต้ข้อตกลงการว่าจ้างที่เป็นไปตามกฎหมายและธรรมเนียมปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีการจัดฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสมเพื่อให้พนักงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สิทธิเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่ม ในการเจรจาต่อรอง และการแสดงออกตามกฎหมายแรงงาน

- ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่นประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยฌาปนกิจ เงินเยี่ยมไข้ เป็นต้น
- ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด
- การไม่กระทำใดๆ ที่ถือเสมือนเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน โดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และ เงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความ ชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลที่เป็นธรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดโดยมีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน และมีการตั้งเป้าหมายการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์นอกจากนั้นยังมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

4.2 ลูกค้า

- สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่แสวงหาประโยชน์เพื่อมุ่งแต่ผลกำไรอย่างเดียวลูกค้าจะได้รับผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม รวมถึงการคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้บริโภคและสาธารณชนต่อการนำสินค้าไปใช้ นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากลูกค้าในทุกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าในด้านการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและมีระบบการป้องกันข้อมูลรั่วไหลที่เข้มงวด รวมถึงมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ลูกค้าสวมใส่เมื่อเข้ามาดูงานในโรงงาน

4.3 คู่ค้า

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานของคู่ค้าให้เป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- สนับสนุนให้พนักงานของคู่ค้าได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

4.4 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนในด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าทียมกันในชุมชนและสังคม โดยมุ่งมั่นในดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและถือมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีกระบวนการการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม สนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์ของชุมชนและสังคม รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึก และส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งเสนอความเห็นและให้ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท

5. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมและสร้างความตระหนักในการทำงานที่ปราศจากการกลั่นแกล้ง คุกคาม ล่วงละเมิด และการกระทำอื่นใดที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่พึงประสงค์ (Hostile work environment) และเพิกเฉยต่อการกระทำที่สร้างผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชน (Zero tolerance)

6. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจตลอดจนบูรณาการมาตรการในการเคารพและป้องกันผลกระทบไว้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจภายในบริษัทฯ โดยมีการติดตามและรายงานผล อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ต้องมีการทวนสอบสถานะการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและผลกระทบที่มีต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดแนวทางมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจและให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ ตรวจตราและระบุผลกระทบ ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจ้างแรงงาน ผ่านทางกระบวนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ในส่วนของประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีการพิจารณาในกระบวนการตรวจสอบฯ จะครอบคลุมถึง การใช้แรงงานบังคับ การใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง เสรีภาพในการสมาคม การให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ การโยกย้ายถิ่นฐาน เป็นต้น

7. ติดตามดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือคู่ค้า โดยบริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน

8. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และหากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด บุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนก็จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯและในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

9. เมื่อเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจ ผู้ได้รับผลกระทบสามารถเข้าถึงกลไกการเยียวยาได้ ทั้งกลไกในกระบวนการยุติธรรมหรือกลไกอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ย การเจรจาต่อรอง โดยบริษัทฯ ให้ความร่วมมือหรือจัดให้มีกลไกเยียวยา โดยคำนึงถึงความชอบธรรม การเข้าถึงได้ มีความเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://www.thaitex.com/social/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy, อื่น ๆ : ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดทำกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

สำหรับกระบวนการติดตามตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ (Human Rights Due Diligence) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
   วิเคราะห์และระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและห่วงโซ่คุณค่า
2. การประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
   ประเมินระดับความรุนแรงและโอกาสของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. การวางมาตรการป้องกันและลดผลกระทบ
   กำหนดแนวทางและนโยบายที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่ตรวจพบ
4. การติดตามและรายงานผล
   ดำเนินการติดตามความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. การเยียวยาผลกระทบ
   หากพบว่ามีผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินมาตรการเยียวยาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงสิทธิ ความต้องการ และความคาดหวังของผู้ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อคืนความเป็นธรรมและลดความเสียหายที่เกิดขึ้น
6. การปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง
   ทบทวนและปรับปรุงมาตรการหรือนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทที่ว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน (Policy Commitment)

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถรับทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

นโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ได้รับการพัฒนาจากแนวปฏิบัติและหลักการที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศและสากล โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนและปฏิบัติตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

1. ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights)
2. อนุสัญญาหลักด้านสิทธิแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Labour Standards)
3. หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติ โดยแสดงความมุ่งมั่นดังนี้ :

- พนักงาน : บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย สนับสนุนความหลากหลาย ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม และป้องกันการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามทุกรูปแบบ
- ลูกค้า : บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสูง ปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นธรรม
- คู่ค้าและซัพพลายเออร์ : บริษัทฯ ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน พร้อมสนับสนุนการดำเนินงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- ชุมชนและสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผลกระทบของการดำเนินธุรกิจต่อชุมชนโดยรอบ และมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในระยะยาว
- ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ ยึดมั่นในความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างคุณค่าที่มั่นคงและยั่งยืน

ด้วยแนวทางดังกล่าว บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งหวังที่จะสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและยั่งยืนในระยะยาว

การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่า

(Value Chain) ทั้งกิจกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการโดยตรง และกิจกรรมทางอ้อมที่ดำเนินการผ่านคู่ค้า ผู้รับเหมา หรือบริษัทร่วมค้า โดยขอบเขตดังกล่าวครอบคลุมประเด็นหลัก ได้แก่ :

- สิทธิแรงงานต่อพนักงาน
- สิทธิด้านชุมชนรอบกิจการ
- สิทธิลูกค้า

การระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ทบทวนและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้องในระดับโลกและอุตสาหกรรม เพื่อนำมาจัดทำรายการตรวจสอบและปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ โดยประเด็นสำคัญประกอบด้วย :

1. การเลือกปฏิบัติ : ป้องกันการเลือกปฏิบัติในกระบวนการจ้างงานและการปฏิบัติงาน
2. สุขภาพและความปลอดภัย : รักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสนับสนุนสุขภาพของแรงงาน
3. มาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของชุมชน : สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและยกระดับมาตรฐานชีวิต
4. การเข้าถึงน้ำและสุขาภิบาล : ให้ความสำคัญกับการเข้าถึงทรัพยากรน้ำและระบบสุขาภิบาลในชุมชน
5. การได้มาซึ่งที่ดิน : เคารพสิทธิในที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติของชุมชน
6. ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล : ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและลูกค้า
7. สภาพการจ้างงาน : สนับสนุนการจ้างงานที่เป็นธรรมและโปร่งใส
8. เสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง : ส่งเสริมสิทธิแรงงานในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง
9. การจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย : ป้องกันการจ้างแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และแรงงานข้ามชาติที่ไม่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ นำประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่ระบุจากการใช้รายการตรวจสอบประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ มาประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยใช้เมทริกซ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment Matrix) ซึ่งพิจารณาเกณฑ์ระดับผลกระทบ และเกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดขึ้น ของประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนแต่ละประเด็น โดยระดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากการประเมินแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ระดับความเสี่ยงต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ กำหนดตัวชี้วัดเพื่อติดตามและทบทวนมาตรการลดและควบคุมผลกระทบเชิงลบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น ที่ได้ดำเนินการแล้ว เช่น จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับและสถานการณ์แก้ไข เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแต่ละประเด็นได้ถูกแก้ไขและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เนื่องจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอาจมีการเปลี่ยนแปลงไป ตามการเปลี่ยนแปลงของกิจกรรมทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ ตั้งแต่การระบุและประเมินความความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและมาตรการบรรเทาและป้องกันผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่มีเหตุละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำมาทบทวนปรับปรุงแก้ไขและสร้างความมั่นใจในประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอยู่เสมอ

1. ขั้นตอนการรับเรื่องและตรวจสอบ

อ้างอิงตามขั้นตอนหรือกระบวนการ การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 : 09.11.2566) นโยบายและแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) และนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1.1 การรับข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน อ้างอิงจาก นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ว่าด้วยเรื่องที่รับแจ้งเบาะแสร้องเรียน ดังนี้

1.1.1 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน

1.1.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯหรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

1.1.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

1.1.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

โดยมีช่องทางรับข้อร้องเรียน ดังนี้

1.1.4.1 กล่องรับเรื่องร้องเรียนในสถานที่ทำงาน

1.1.4.2 แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ E-Mail: whistleblower@thaitex.com

1.1.4.3 แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

1.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

ในกระบวนการ การตรวจสอบข้อเท็จจริง อ้างอิงจาก นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) โดยมีขั้นตอน หรือกระบวนการ ดังนี้

กระบวนการการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีความชัดเจนเพียงพอให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน แต่ถ้ามีความชัดเจนเพียงพอ และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน

จากนั้น ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน) โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้าน บุคคลให้นำส่งกรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหารทรัพยากร

(2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับ ดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ

(3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสดงหา ประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกทรัพย์ การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

(4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) (2) และ (3) เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลาย หน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

2. การแก้ไขปัญหา

2.1 การแจ้งผลการพิจารณา

ดังที่ระบุใน นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) กระบวนการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน

2.2 การยุติการเลือกปฏิบัติ

ดังที่ระบุใน นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามข้อ (1) (2) (3) (4) มีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทฯ หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การแก้ไขเหตุการณ์และการเยียวยา

ในฐานะองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจ ซึ่งอาจเชื่อมโยงกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เรามีความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ที่จะลดความเสี่ยงและขจัดการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น พร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน บรรเทาผลกระทบ และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

แนวทางการแก้ไขและการเยียวยา

เมื่อเกิดเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทมีมาตรการที่ชัดเจนในการจัดการและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม โดยเริ่มจากการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างโปร่งใสและยุติธรรม ตามกระบวนการ การตรวจสอบข้อเท็จจริง อ้างอิงจาก นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) เพื่อพิจารณาเหตุการณ์และระบุผู้ที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าบริษัทมีส่วนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการละเมิดดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการเยียวยาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

- การรักษาพยาบาลและดูแลด้านสุขภาพ : ให้การสนับสนุนการรักษาและฟื้นฟูสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ
- การชดเชยค่าเสียหาย : ชำระค่าเสียหายหรือค่าชดเชยตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่เหมาะสม
- การฟื้นฟูโอกาสและสิทธิ : คืนสถานะหรือโอกาสที่อาจถูกละเมิด

การป้องกันและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาในกรณีเกิดเหตุการณ์ แต่ยังดำเนินมาตรการเชิงรุกเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในอนาคต ได้แก่ :

- ทบทวนความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ใช้กระบวนการ Human Rights Due Diligence (HRDD) เพื่อลดความเสี่ยงในห่วงโซ่คุณค่า
- จัดอบรมเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานและคู่ค้า
- สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความหลากหลาย ความเท่าเทียม และความโปร่งใส
- สื่อสารผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบ

ความยั่งยืนในมิติของสิทธิมนุษยชน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เชื่อว่าการเคารพในสิทธิมนุษยชนคือพื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เรามุ่งมั่นที่จะสร้างองค์กรที่ไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล แต่ยังเสริมสร้างความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาที่ยั่งยืนในสังคม

เพราะความยั่งยืนที่แท้จริง เริ่มต้นจากการเคารพและปกป้องสิทธิของทุกคน

แนวปฏิบัติ มาตรการป้องกัน และการจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนทั้ง 9 ประเด็น

ประเด็นที่ 1 : การเลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริม ความเท่าเทียมและการปฏิบัติที่เป็นธรรม โดยยึดมั่นในหลักการสิทธิมนุษยชน เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติในทุกมิติ ทั้งในกระบวนการจ้างงาน การพิจารณาผลตอบแทน และการดำเนินธุรกิจร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมในทุกมิติขององค์กร

1. การกำหนดนโยบายต่อต้านการเลือกปฏิบัติ

- บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศฉบับที่ 016.2566 เรื่อง นโยบายและแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) นโยบายนี้ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในทุกๆ มิติตั้งแต่พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ไปจนถึงชุมชนและสังคมในพื้นที่สถานประกอบการ
- บรรจุเนื้อหาว่าด้วย การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ ในจรรยาบรรณธุรกิจ ปรับปรุงครั้งที่ 2 : 09.11.2566 เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องภายในบริษัทฯ รับทราบและยึดถือ ปฏิบัติร่วมกันในทุกระดับ

2. การสนับสนุนความหลากหลาย

- ส่งเสริมความหลากหลายโดยกำหนดให้ขั้นตอนการรับสมัครและพิจารณาจ้างงาน ต้องไม่ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางเพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา เป็นต้น โดยเน้นที่คุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นหลัก
- การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่เลือกปฏิบัติ โดยสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมและได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและสื่อสารนโยบายและแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบและปฏิบัติร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

3. การสร้างระบบประเมินผลที่โปร่งใส

- ใช้เกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินผลการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทน โดยต้องไม่ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ โดยให้การพิจารณาการประเมินผลการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทน ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงาน คุณภาพของงาน และศักยภาพในการพัฒนา เป็นหลัก

มาตรการป้องกันการเลือกปฏิบัติ

1. การอบรมและสร้างจิตสำนึก จัดอบรมเรื่องสิทธิความเท่าเทียมและการป้องกันการเลือกปฏิบัติ ให้พนักงานทุกระดับ เพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับการเคารพความหลากหลายและสิทธิมนุษยชน
2. การตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อระบุและป้องกันการเลือกปฏิบัติในองค์กรและตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมที่เท่าเทียมและยุติธรรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในทุกมิติ

ประเด็นที่ 2 : สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัท ฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสุขภาพและความปลอดภัยในทุกมิติ โดยมุ่งมั่นปกป้องและสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยพนักงาน คู่ค้า ชุมชน และลูกค้า

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและปัญหาด้านสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นในทุกมิติ

1. นโยบายส่งเสริมคุณภาพและคุ้มครองแรงงาน
   - นโยบายที่ระบุถึงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของแรงงาน พร้อมทั้งคุ้มครองความปลอดภัยและสุขภาพในที่ทำงาน
   - มุ่งเน้นการกำหนดมาตรฐานการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)

บริษัทฯ ได้จัดตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแล วางแผน และติดตามมาตรการด้านความปลอดภัยในองค์กร คปอ. ทำงานร่วมกับทุกฝ่ายเพื่อ

- วิเคราะห์ความเสี่ยงในสถานที่ทำงานและกำหนดมาตรการป้องกัน
- ติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง
- รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยต่อผู้บริหาร

นอกจากหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการความปลอดภัยมีอำนาจในการกำหนดข้อบังคับการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และมีหน้าที่ในการจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือการจัดประชุมเร่งด่วนกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง เพื่อหาแนวทางป้องกันแก้ไขเสนอต่อนายจ้าง

3. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลความปลอดภัย บริษัทฯ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค (จป. เทคนิค) โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค มีบทบาทสำคัญดังนี้ :

- ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงในสถานที่ทำงาน
- ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยแก่พนักงานและผู้บริหาร
- จัดอบรมและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคเป็นกำลังสำคัญในการส่งเสริมการป้องกันอุบัติเหตุ และสนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย

4. คู่มือความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

บริษัทฯ ได้จัดทำ คู่มือความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เหมาะสมสำหรับการทำงานในพื้นที่ของบริษัท คู่มือนี้ครอบคลุม

- ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ เช่น การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE)
- ขั้นตอนการทำงานที่ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน
- การรายงานและจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน

คู่มือดังกล่าวช่วยสร้างความชัดเจนและความปลอดภัยในกระบวนการทำงานของผู้รับเหมา และสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานของบริษัท

มาตรการสำคัญด้านสุขภาพและความปลอดภัย

1. การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน: ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัย และเข้มงวดกับการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล โดยจัดหาและบังคับใช้อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หมวกนิรภัย ถุงมือ และรองเท้านิรภัย ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง
2. การส่งเสริมสุขภาพพนักงาน โดยส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสุขภาพ เช่น การออกกำลังกาย โภชนาการที่เหมาะสม และการป้องกันโรค
3. การอบรมและสร้างความตระหนัก จัดการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน เช่น การใช้งานอุปกรณ์ เครื่องจักร และการจัดการเหตุฉุกเฉิน และส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกระดับขององค์กร
4. การจัดการความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย ใช้กระบวนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และการจัดมาตรการรับมือเหตุฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมหนีไฟ และการจัดตั้งทีมรับมือภัยพิบัติ

บริษัทฯ พร้อมเดินหน้าด้วยความมุ่งมั่นในด้านสุขภาพและความปลอดภัย เพื่อสร้างองค์กรที่ยั่งยืนและเป็นมิตรต่อทุกคนในห่วงโซ่คุณค่า

ประเด็นที่ 3 : มาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ การยกระดับมาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของชุมชน ที่อยู่รอบพื้นที่ดำเนินการของบริษัท โดยมีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบเชิงลบจากกิจกรรมทางธุรกิจ และสนับสนุนการพัฒนาชุมชนในทุกมิติ ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อลดผลกระทบเชิงลบจากกิจกรรมทางธุรกิจ และสนับสนุนการพัฒนาชุมชนในทุกมิติ

1. ความมุ่งมั่นในการพัฒนาชุมชน

สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับชุมชน โดยสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกด้าน ลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. แนวปฏิบัติในการสนับสนุนชุมชน

ใช้หลักการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals - SDGs) ในการออกแบบโครงการเพื่อชุมชน ดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของคนในพื้นที่

มาตรการสำคัญด้านมาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของชุมชน

เพื่อลดผลกระทบเชิงลบจากกิจกรรมทางธุรกิจ และสนับสนุนการพัฒนาชุมชนในทุกมิติ

1. การสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและบริการพื้นฐาน

การพัฒนาสาธารณูปโภคในชุมชน: สนับสนุนการก่อสร้างถนน สะพาน และระบบประปาในพื้นที่ที่ขาดแคลน สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งพลังงาน เช่น ระบบไฟฟ้าสาธารณะ การจัดหาน้ำสะอาดและสุขาภิบาล: สนับสนุนการสร้างระบบจัดเก็บและบำบัดน้ำในพื้นที่ชุมชน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการขยะและระบบสุขาภิบาล

2. การส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น

การจ้างงานในพื้นที่: เปิดโอกาสให้คนในชุมชนเข้าร่วมทำงานในองค์กร สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะและความรู้ด้านอาชีพ สนับสนุนธุรกิจในชุมชน: จัดหาและจัดซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบการในท้องถิ่น สนับสนุนการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน

3. การส่งเสริมการศึกษาและสุขภาพในชุมชน

การพัฒนาด้านการศึกษา: สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับเยาวชนในพื้นที่ จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอน และพัฒนาโรงเรียนในพื้นที่ การดูแลสุขภาพชุมชน: จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับชุมชน สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น การออกกำลังกาย และการอบรมด้านสุขภาพ

4. การรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม: ใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อลดมลพิษจากกระบวนการผลิต ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ และเสียงรบกวนในพื้นที่ชุมชน การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ: จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้และฟื้นฟูป่าในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ สนับสนุนการอนุรักษ์สัตว์ป่าและทรัพยากรน้ำ

ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาชุมชน บริษัทฯ ยังคงดำเนินโครงการเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นในทุกมิติอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ 4 : การเข้าถึงน้ำและสุขาภิบาล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าถึงน้ำสะอาดและระบบสุขาภิบาลที่เหมาะสม ซึ่งเป็นสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและมีผลโดยตรงต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของ พนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรน้ำและสุขาภิบาลที่เพียงพอ ปลอดภัย และยั่งยืน

1. ความมุ่งมั่นในการจัดการน้ำและสุขาภิบาล

รับรองว่าพนักงานและชุมชนรอบพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทมี การเข้าถึงน้ำสะอาด และ ระบบสุขาภิบาลที่เหมาะสม ลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นต่อแหล่งน้ำในพื้นที่จากการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDG 6: Clean Water and Sanitation)

2. แนวปฏิบัติในการจัดการน้ำและสุขาภิบาล

พัฒนาและดำเนินมาตรการเพื่อใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านน้ำและสุขาภิบาลในพื้นที่ที่ขาดแคลน

มาตรการสำคัญในประเด็นด้านการเข้าถึงน้ำและสุขาภิบาล

เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรน้ำและสุขาภิบาลที่เพียงพอ ปลอดภัย และยั่งยืน

1. การจัดหาน้ำสะอาดที่เพียงพอ

สำหรับพนักงานในสถานที่ทำงาน จัดหาแหล่งน้ำดื่มสะอาดที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเป็นประจำ ติดตั้งระบบกรองน้ำและถังเก็บน้ำสำรองเพื่อรองรับความต้องการในกรณีฉุกเฉิน

สำหรับชุมชน: สนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรในพื้นที่เพื่อเพิ่มการเข้าถึงน้ำสะอาดสำหรับชุมชนที่ขาดแคลน

2. การพัฒนาระบบสุขาภิบาลที่เหมาะสม

ในสถานที่ทำงาน: จัดให้มีห้องน้ำและระบบสุขาภิบาลที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อจำนวนพนักงาน ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียให้ได้มาตรฐาน

ในชุมชน: สนับสนุนการก่อสร้างห้องน้ำสาธารณะในพื้นที่ชุมชน ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะและระบบสุขาภิบาล

3. การป้องกันผลกระทบด้านลบต่อทรัพยากรน้ำ

การควบคุมมลพิษทางน้ำ: ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพในโรงงาน ตรวจสอบคุณภาพน้ำในพื้นที่ชุมชนรอบโรงงานเป็นประจำ

การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ: วางแผนการใช้น้ำอย่างยั่งยืน เพื่อลดการใช้น้ำเกินความจำเป็น

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะจัดการน้ำและสุขาภิบาลอย่างยั่งยืน เพื่อสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานและชุมชนรอบพื้นที่ดำเนินงาน พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ 5 : การได้มาซึ่งที่ดิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการได้มาซึ่งที่ดินอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเคารพสิทธิของชุมชน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล เพื่อป้องกันผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรและชุมชน

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อป้องกันผลกระทบจากในการได้มาซึ่งที่ดิน ต่อชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. ความมุ่งมั่นในการได้มาซึ่งที่ดินอย่างโปร่งใสและยุติธรรม

บริษัทเคารพสิทธิของเจ้าของที่ดิน ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญกับ Free, Prior, and Informed Consent (FPIC) เพื่อให้มั่นใจว่าชุมชนได้รับข้อมูลครบถ้วนก่อนตัดสินใจ ยึดมั่นในหลักการความโปร่งใสและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในที่ดิน

2. สร้างแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ ก่อนดำเนินการใด ๆ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของชุมชนในการวางแผนและการตัดสินใจ

มาตรการสำคัญด้านการได้มาซึ่งที่ดิน

เพื่อป้องกันผลกระทบจากในการได้มาซึ่งที่ดิน ต่อชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. การประเมินและวิเคราะห์ผลกระทบ

การสำรวจและประเมินพื้นที่: ตรวจสอบสถานะของที่ดิน เช่น การใช้ประโยชน์ การครอบครอง และข้อจำกัดทางกฎหมาย ดำเนินการประเมินผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environmental Impact Assessment - SEIA)

2. การมีส่วนร่วมของชุมชน

การสื่อสารและการให้ข้อมูล: แจ้งข้อมูลที่โปร่งใสเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการได้มาซึ่งที่ดิน รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการรับฟังความคิดเห็น จัดการประชุมหารือกับชุมชนและเจ้าของที่ดินเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ

3. การฟื้นฟูและการจัดการหลังการได้มาซึ่งที่ดิน

ดำเนินโครงการฟื้นฟูพื้นที่ เช่น การปลูกป่า หรือการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การติดตามผลกระทบหลังและดำเนินงานดทำรายงานการติดตามผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นระยะ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินการได้มาซึ่งที่ดินอย่างถูกต้องและยั่งยืน เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน ธุรกิจ และสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ประเด็นที่ 6 : ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และชุมชน โดยมุ่งมั่นปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการที่เข้มงวดตามกฎหมายและมาตรฐานสากล เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และ GDPR (General Data Protection Regulation)

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อป้องกันผลกระทบและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. ความมุ่งมั่นในการปกป้องข้อมูล

การเคารพสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล: เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น โดยมีความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐาน: ดำเนินการจัดการข้อมูลตามกฎหมาย PDPA และ GDPR เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

2. แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูล

การกำหนดนโยบายด้านความเป็นส่วนตัว: จัดทำนโยบายที่ครอบคลุมถึงการรวบรวม การเก็บรักษา และการใช้งานข้อมูลอย่างเหมาะสม การสร้างระบบป้องกันข้อมูล: ใช้เทคโนโลยี เช่น การเข้ารหัสข้อมูล และการควบคุมการเข้าถึง เพื่อลดความเสี่ยงของการรั่วไหล

มาตรการสำคัญในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อป้องกันผลกระทบจากในการได้มาซึ่งที่ดิน ต่อชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. การจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล: รวบรวมเฉพาะข้อมูลที่จำเป็น เช่น ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล โดยแจ้งเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูล

การเก็บรักษาข้อมูล: เก็บข้อมูลในระบบที่ปลอดภัย เช่น การจัดเก็บบนคลาวด์ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย

2. การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล: กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

การป้องกันทางไซเบอร์: ติดตั้งระบบไฟร์วอลล์และโปรแกรมป้องกันมัลแวร์ รวมถึงการสำรองข้อมูลเป็นประจำ

3. การขอความยินยอมและสิทธิของเจ้าของข้อมูล

การขอความยินยอม: แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงวัตถุประสงค์การเก็บข้อมูล พร้อมขอความยินยอมล่วงหน้า และเจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึง แก้ไข หรือขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลได้

4. การอบรมและสร้างจิตสำนึก

การฝึกอบรมพนักงาน: จัดอบรมพนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล โดยสื่อสารถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูล

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด เพื่อสร้างความไว้วางใจและความยั่งยืนในระยะยาว

ประเด็นที่ 7 :สภาพการจ้างงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ สภาพการจ้างงานที่เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานสิทธิมนุษยชน ทั้งสำหรับพนักงานและคู่ค้า เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม ส่งเสริมความพึงพอใจ และสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนในทุกมิติของห่วงโซ่คุณค่า

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อสร้างสภาพการจ้างงานที่ที่เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานสิทธิมนุษยชน สำหรับ พนักงาน คู่ค้า และแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน

1. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานและการจ้างงาน

- บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศฉบับที่ 016/2566 เรื่อง นโยบายและแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) นโยบายนี้ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการและติดตามตรวจสอบดูแลการใช้แรงงานและการจ้างงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และคู่ค้า ในห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

2. การกำหนดนโยบายส่งเสริมคุณภาพและคุ้มครองแรงงาน

- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่าง เป็นธรรม ตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะไม่สนับสนุนและจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ถือเป็นการละเมิดหลักการพื้นฐาน (Principle) ของ อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ตามปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน,1998

- การเสริมสร้างนโยบายส่งเสริมคุณภาพและคุ้มครองแรงงาน และสื่อสารนโยบายส่งเสริมคุณภาพและคุ้มครองแรงงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบและปฏิบัติร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

3. ยกเลิกและไม่สนับสนุนการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ

- ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยฌาปนกิจ เงินเยี่ยมไข้ เป็นต้น

- ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด ครอบคลุมทั้งพนักงานและแรงงานในห่วงโซ่คุณค่าทั้งหมด

มาตรการสำคัญในการส่งเสริมสภาพการจ้างงาน : เพื่อสร้างสภาพการจ้างงานที่ดีสำหรับ พนักงาน คู่ค้า และแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน

1. การส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม

การกำหนดค่าจ้างและผลตอบแทน: จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานกฎหมายแรงงาน และเทียบเท่ากับความรับผิดชอบในตำแหน่ง และหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติ โดยให้การจ้างงานและการเลื่อนตำแหน่งพิจารณาจากความสามารถ พฤติกรรม และผลการทำงานเท่านั้น

2. การจัดสวัสดิการที่เหมาะสม

สวัสดิการพนักงาน: จัดให้มีประกันสุขภาพ ประกันสังคม วันลาหยุดพักร้อน และวันลาพิเศษ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ร่วมไปถึงปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัย เช่น การจัดหาอุปกรณ์ป้องกัน การประเมินความเสี่ยงในพื้นที่การปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. การสนับสนุนความมั่นคงในอาชีพ

การพัฒนาทักษะ: จัดโปรแกรมอบรมและพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน วางแผนเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน เพื่อสนับสนุนการเติบโตของพนักงาน

4. การกำกับดูแลแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน

การตรวจสอบคู่ค้า: ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างงานในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มั่นใจว่าปราศจากการใช้แรงงานผิดกฎหมาย การสนับสนุนคู่ค้า: สื่อสารหรือร่วมให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน

บริษัทฯ พร้อมดำเนินมาตรการเพื่อสร้างสภาพการจ้างงานที่ดีและยั่งยืน ทั้งภายในองค์กรและในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและธุรกิจเติบโตไปพร้อมกัน

ประเด็นที่ 8 : เสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง ซึ่งเป็นสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานที่ได้รับการรับรองจากปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UDHR) และ อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) โดยบริษัทมุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้พนักงานและแรงงานในห่วงโซ่อุปทานสามารถใช้สิทธินี้ได้อย่างเต็มที่

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อสนับสนุนความสัมพันธ์ที่ดีกับแรงงานและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

1. ความมุ่งมั่นในการส่งเสริมเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง

- บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่นโยบายส่งเสริมคุณภาพและคุ้มครองแรงงาน นโยบายนี้มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนและส่งเสริมด้านเสรีภาพในการสมาคมและการรับรู้ถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน เคารพสิทธิของพนักงานทุกคนในการรวมตัว เจรจาต่อรอง โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือข่มขู่ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานในประเทศและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (ประกาศฉบับที่ 016/2566) ซึ่งนโยบายนี้กล่าวถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและด้วยความยุติธรรม ภายใต้ข้อตกลงการว่าจ้างที่เป็นไปตามกฎหมายและธรรมเนียมปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีการจัดฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสมเพื่อให้พนักงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สิทธิเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่ม ในการเจรจาต่อรอง และการแสดงออกตามกฎหมายแรงงาน

2. ส่งเสริมเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาผ่านคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการใน ซึ่งสนับสนุนให้คณะกรรมการสวัสดิการ (ฝ่ายลูกจ้าง) บทบาทมีหน้าที่เป็นตัวแทนจากทุกส่วนงานในบริษัทฯ เพื่อการร่วมหารือ เจรจา เสนอแนะ หรือแจ้งข้อร้องเรียนต่างๆ โดยมีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 ร่วมประชุมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง

2.2 ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง

2.3 ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง

2.4 เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

มาตรการสำคัญเพื่อสนับสนุนเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง

เพื่อสนับสนุนความสัมพันธ์ที่ดีกับแรงงานและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

1. การสื่อสารด้านสิทธิเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรองของพนักงาน

มุ่งมั่นสนับสนุน สิทธิเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง ของพนักงาน โดยเผยแพร่นโยบายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อินทราเน็ตและคู่มือพนักงาน พร้อมจัดอบรมสร้างความตระหนักในสิทธิแรงงาน

2. การส่งเสริมสิทธิแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน

การกำหนดมาตรฐานคู่ค้า: ระบุข้อกำหนดในสัญญาคู่ค้าให้สนับสนุนเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง การตรวจสอบและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคู่ค้าด้านสิทธิแรงงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง เพื่อสร้างความเท่าเทียมและยั่งยืนในทุกระดับขององค์กรและห่วงโซ่อุปทาน

ประเด็นที่ 9 : การจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งมั่นป้องกันและแก้ไขปัญหาการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย เช่น แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และแรงงานข้ามชาติที่ไม่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย เพื่อสร้างความมั่นใจในความยุติธรรมและการปฏิบัติอย่างถูกต้องในทุกระดับของห่วงโซ่อุปทาน

ความมุ่งมั่นและแนวปฏิบัติ : เพื่อส่งเสริมการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรมและรักษาความน่าเชื่อถือในห่วงโซ่อุปทาน

1. ความมุ่งมั่นในการต่อต้านการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย

- ยึดมั่นในกฎหมายแรงงาน: ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานสากล เช่น อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และกฎหมายแรงงานในประเทศไทย

- ปฏิเสธการใช้แรงงานผิดกฎหมาย: ห้ามการจ้างแรงงานเด็กและแรงงานบังคับในทุกกระบวนการดำเนินงาน รวมถึงในห่วงโซ่อุปทาน

มาตรการสำคัญในการป้องกันการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย

เพื่อส่งเสริมการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรมและรักษาความน่าเชื่อถือในห่วงโซ่อุปทาน

1. การคัดกรองและตรวจสอบแรงงาน

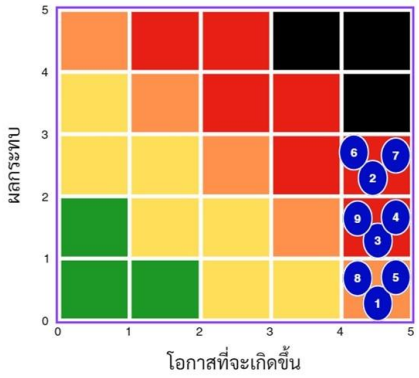
การตรวจสอบเอกสาร: ตรวจสอบเอกสารประจำตัว เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง และใบอนุญาตทำงาน การใช้ระบบตรวจสอบแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน โดยกำหนดให้คู่ค้าปฏิบัติตามนโยบายแรงงานของบริษัท และจัดให้มีการตรวจสอบแรงงานในสถานประกอบการ

2. การจ้างแรงงานข้ามชาติอย่างเป็นธรรม

การช่วยเหลือด้านเอกสาร: สนับสนุนแรงงานข้ามชาติในการจัดทำเอกสารเพื่อให้ได้รับสถานะที่ถูกต้อง และส่งเสริมการสร้างความเข้าใจโดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิแรงงานและการปฏิบัติตามกฎหมายแก่แรงงานข้ามชาติ และดำเนินการการตรวจสอบห่วงโซ่อุปทาน อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานที่ยั่งยืน พร้อมทั้งป้องกันและจัดการปัญหาการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมายในทุกระดับของการดำเนินธุรกิจ

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

ผลการประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน	
	**ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน** 1. การเลือกปฏิบัติ 2. สุขภาพและความปลอดภัย 3. มาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของชุมชน 4. การเข้าถึงน้ำ และสุขาภิบาล 5. การได้มาซึ่งที่ดิน 6. ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล 7. สภาพการจ้างงาน 8. เสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง 9. การจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย (แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานข้ามชาติ)

ผลการประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมุนษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	6
จำนวนที่เปิดเผย	:	6
ร้อยละการเปิดเผย (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

พนักงานและแรงงาน

ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงานตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกันกับองค์กร โดยในปี 2567 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ

การจ้างงานผู้พิการ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป จ้างงานผู้พิการในสัดส่วนร้อยละ 1 ของจำนวน พนักงานทั้งหมด ปี 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด 634 คน/ปี และได้มีการจ้างงานผู้พิการ ดังนี้

พนักงานผู้พิการในระบบตามมาตรตรา 33* จำนวน 4 คน

พนักงานผู้พิการในระบบตามมาตรตรา 35* จำนวน 2 คน

รวมจำนวน 6 คน

หมายเหตุ : * คำนวณจาก จำนวนพนักงาน ณ เดือน ตุลาคม 2567

การจ่ายค่าตอบแทน

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดสรรค่าตอบแทนพนักงานตามตำแหน่งอย่างเท่าเทียม ดังนี้

ค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมด 177,052,240.67 บาท

ค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย 101,084,225.30 บาท

ร้อยละของค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย 57.09%

ค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง 75,968,015.37 บาท

ร้อยละของค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง 42.91%

ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานทั้งหมด 280,145.95 บาท/คน

ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย 280,789.51 บาท/คน

ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง 279,294.17 บาท/คน

การฝึกอบรมพัฒนาทักษะพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะ และศักยภาพในการทำงานแก่พนักงานจำนวน 62.53% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด จากเป้าหมาย 50%

จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน

- ปี 2565 : 6 ชั่วโมง/คน/ปี
- ปี 2566 : 8.95 ชั่วโมง/คน/ปี
- ปี 2567 : 11.92 ชั่วโมง/คน/ปี

ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน

- ปี 2565 : 197,206.00 บาท
- ปี 2566 : 195,875.00 บาท
- ปี 2567 : 420,222.50 บาท

จัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหนึ่งในประเด็นที่ทางบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะถือว่าที่มีผลกระทบและอิทธิพลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึงการสูญเสียแรงงานและอาจกระทบต่อปริมาณของผลผลิตได้ บริษัทจึงกำหนดมาตรฐานอย่างเข้มงวดและติดตาม

การดำเนินงานทั้งหมดเพื่อให้มั่นใจในสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานสู่มาตรฐานสากล

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ดังนี้

จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานทั้งหมด

- ปี 2565: 1,524,800 ชั่วโมง
- ปี 2566: 1,524,240 ชั่วโมง
- ปี 2567: 1,511,744 ชั่วโมง

จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน

- ปี 2565: 15 ครั้ง
- ปี 2566: 23 ครั้ง
- ปี 2567: 13 ครั้ง

จำนวนรวมพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป

- ปี 2565: 15 คน
- ปี 2566: 17 คน
- ปี 2567: 13 คน

ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป

- ปี 2565: 2.29%
- ปี 2566: 2.50%
- ปี 2567: 2.06%

จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน

- ปี 2565: 0 คน
- ปี 2566: 0 คน
- ปี 2567: 0 คน

ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน

- ปี 2565: 0%
- ปี 2566: 0%
- ปี 2567: 0%

การตรวจสุขภาพประจำปี

ให้แก่พนักงานเพื่อให้ทราบถึงสุขภาพหรือ ผลกระทบจากการทำงานของพนักงานเพื่อให้ทราบถึง สถิติการเกิดอุบัติเหตุประจำปีหรือผลกระทบด้านสุขภาพ จากการทำงานในหลายประเด็น เช่น สถานที่เกิด ลักษณะ ที่เกิด (ยานพาหนะ, พื้นที่อับอากาศ, ความสูง, เคมี, ไฟฟ้า, กลิ่น/ไอระเหย , พื้นที่ลื่นหรือไม่สม่ำเสมอ เป็นต้น) ประเภทที่เกิด (ความผิดพลาดส่วนบุคคล/ประมาท, ความไม่สมบูรณ์ความพื้นที่หรืออุปกรณ์ , การไม่สวมใส่เครื่องป้องกัน) และระดับความรุนแรง

การจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีจำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์ในปี 2567 นอกจากนั้น บริษัทได้ดำเนินการจัดซื้อชุด อุปกรณ์ PPE เช่น แว่นตา, กระบังหน้า, ถุงมือยาง, รองเท้า เซฟตี้ เพื่อให้พนักงานได้สวมใส่ทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดและเพิ่มเติมในส่วนที่เห็นว่าช่วยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้

ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานที่มีต่อบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อๆ ไป โดยมีหัวข้อที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจพนักงานแต่ละด้าน ดังนี้

1. งานที่ปฏิบัติ
2. ระบบงาน
3. ขวัญและกำลังใจ
4. ระบบสิ่งจูงใจ
5. ผู้บังคับบัญชา
6. ผู้ใต้บังคับบัญชา
7. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
8. ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
9. ความรู้สึกภาคภูมิใจต่อบริษัท
10. ความร่วมมือและการประสานงานภายในบริษัท
11. กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
12. ความพึงพอใจโดยรวมในการทำงานกับบริษัท
13. การบริหารการผลิต/คุณภาพสินค้า

โครงการสำรวจทัศนคติของพนักงานในกลุ่มน้ำยางข้น สรุประดับความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567

- สำนักงานใหญ่ ระดับความพึงพอใจ(%) ดีมาก 28.83, ดี 41.34, ปานกลาง 24.71, น้อย 24.71, น้อยมาก 0.63 : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 3.93

- โรงงาน ระดับความพึงพอใจ(%) ดีมาก 20.46, ดี 50.46, ปานกลาง 24.03, น้อย 4.09, น้อยมาก 0.96 : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 3.95

- เฉลี่ยรวม ระดับความพึงพอใจ(%) ดีมาก 23.25, ดี 47.43, ปานกลาง 24.26, น้อย 4.22, น้อยมาก 0.85 : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 3.88

ในปี 2567 TRUBB มีผลการสำรวจระดับผูกพันของพนักงาน โดยมีผลความพึงพอใจดังนี้

- พนักงานสังกัดสำนักงานใหญ่ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี(4) คิดเป็น 47.43% ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ที่ 3.93% ซึ่งเพิ่มขึ้น 0.10% จากปี 2566

- พนักงานสังกัดโรงงานอยู่ในระดับดี(4) คิดเป็น 50.46% ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ที่ 3.85% ซึ่งลดลง 0.19% จากปี 2566

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

- ปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และทักษะฝีมือแรงงาน

- ตรวจสอบและประเมินค่าตอบแทน และติดตามข้อร้องเรียนกรณีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมในการจ่ายค่าจ้างอย่างสม่ำเสมอ

2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

- สนับสนุนการพัฒนาทักษะใหม่และพัฒนาความรู้เฉพาะทางให้กับพนักงาน

- ส่งเสริมโปรแกรมการเรียนรู้แบบต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมออนไลน์ การเรียนรู้จากสื่อหรือช่องทางของหน่วยงานการศึกษาต่างๆ และการอบรมแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานโดยบุคลากรภายในองค์กร

- จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาคุณภาพ เทคโนโลยี และการพัฒนาความยั่งยืนกับหน่วยงานภายนอก

3. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

- จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือในทีม เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือกิจกรรมกลุ่ม

- เปิดช่องทางให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในด้านการพัฒนาต่างๆ

4. แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว

- จัดอบรมเพื่อให้แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว มีความเข้าใจในสิทธิแรงงาน การแจ้งข้อร้องเรียน และกฎระเบียบของบริษัทฯ ได้อย่างถูกต้อง

5. แรงงานเด็ก

- กำหนดนโยบายที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการจ้างแรงงานเด็กในองค์กรและตรวจสอบหรือติดตามการกระทำผิดในกระบวนการดำเนินงานตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่าอย่างสม่ำเสมอ

6. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

- ติดตั้งระบบความปลอดภัยในสถานที่ทำงานตามมาตรฐานความปลอดภัย และขวดขันให้พนักงานใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) อย่างสม่ำเสมอ

- จัดอบรมหรือการจัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยและสุขภาพประจำปีให้พนักงานทุกระดับ

- ลดอุบัติเหตุในที่ทำงานโดยกำหนดเป้าหมายลดอุบัติเหตุให้เหลือศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม	- โครงสร้างค่าตอบแทนสอดคล้องกับตลาดแรงงานและทักษะของพนักงาน - อัตราการลดลงของข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน	2566: -	2575: - โครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานและทักษะของพนักงาน ครอบคุลมพนักงานทุกระดับ 100% - อัตราการร้องเรียนเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนเป็น 0 กรณี
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	- จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานต่อปี - จำนวนโปรแกรมการเรียนรู้ที่จัดให้ เช่น การฝึกอบรมออนไลน์หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้	2566: -	2575: - จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อพนักงาน 12 ชม./ปี - จำนวนโปรแกรมการเรียนรู้ที่จัดให้ เช่น การฝึกอบรมออนไลน์หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ 100%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	- คะแนนความพึงพอใจของพนักงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม - จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กร	2566: -	2575: - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวมของพนักงาน เป็น 4.00 - จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กร 3 กิจกรรมหลักต่อปี
• แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว	- จำนวนแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับสิทธิแรงงานและกฎระเบียบของบริษัท - อัตราการรับรู้สิทธิของแรงงานข้ามชาติที่เพิ่มขึ้น	2566: -	2575: - สัดส่วนจำนวนแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิแรงงานและกฎระเบียบของบริษัท คิดเป็น 100%
• แรงงานเด็ก	- จำนวนกรณีที่ตรวจพบแรงงานเด็ก (ต้องเป็นศูนย์) - อัตราการตรวจสอบและติดตามการละเมิดสิทธิแรงงานเด็กในห่วงโซ่คุณค่า	2566: -	2575: - จำนวนกรณีที่ตรวจพบแรงงานเด็กเป็น 0 กรณี - ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการละเมิดสิทธิแรงงานเด็กในห่วงโซ่คุณค่าครอบคลุม 100%
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	- อัตราการเกิดอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (ลดลง) - อัตราการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) อย่างครบถ้วน - จำนวนกิจกรรมอบรมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่จัดให้	2566: -	2575: - อัตราการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ครบถ้วน 100% (ภายในพื้นที่การปฏิบัติงานและการกิจกรรมที่มีความเสี่ยง) - ดำเนินการจัดอบรมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามที่กฎหมายและข้อกำหนดครบ 100% และจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และความตระหนักด้านความปลอดภัยในการทำงาน 3 กิจกรรมต่อปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	665	689	646
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	98.65	98.40	97.83
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.35	1.60	2.17
พนักงานรวม (คน)	656	678	632
พนักงานชาย (คน)	364	383	360
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	55.49	56.49	56.96
พนักงานหญิง (คน)	292	295	272
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	44.51	43.51	43.04
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	9	11	14
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	3	4	5
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	33.33	36.36	35.71
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	6	7	9
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	66.67	63.64	64.29

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	200	203	187
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	30.49	29.94	29.59
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	354	381	358
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.96	56.19	56.65
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	102	94	87
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	15.55	13.86	13.77

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	115	130	119
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	31.59	33.94	33.06
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	199	212	207
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	54.67	55.35	57.50

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	50	41	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	13.74	10.70	9.44

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	85	73	68
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	29.11	24.75	25.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	155	169	151
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	53.08	57.29	55.51
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	52	53	53
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	17.81	17.97	19.49

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	624	643	601
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	95.12	94.84	95.09
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	25	28	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	3.81	4.13	3.96
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	7	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.07	1.03	0.95

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	347	366	346
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	95.33	95.56	96.11
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	11	11	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	3.02	2.87	2.50
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.65	1.57	1.39

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	277	277	255
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	94.86	93.90	93.75
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	14	17	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.79	5.76	5.88
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.34	0.34	0.37

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ภายหลังจากช่วงการระบาดของโควิด-19 และสภาวะเศรษฐกิจถดถอย บริษัทฯ มีการลดกำลังการผลิตในบางสาขา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงดำเนินการ ปรับปรุงการวางแผนอัตรากำลังคน ให้มีความรัดกุมและสอดคล้องกับประสิทธิภาพการทำงานมากยิ่งขึ้น

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	31	36	40
ภาคเหนือ (คน)	41	20	29
ภาคกลาง (คน)	2	3	4
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	23	25	14
ภาคใต้ (คน)	205	217	189
ภาคตะวันออก (คน)	62	82	84

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	39	34	38
ภาคเหนือ (คน)	25	39	36
ภาคกลาง (คน)	4	2	2
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	29	19	23
ภาคใต้ (คน)	125	125	120
ภาคตะวันออก (คน)	70	76	53

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)[1]	6	6	6
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.90	0.87	0.93
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	3	3	3
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.61	0.59	0.63
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	22.22	18.18	14.29
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	มี

หมายเหตุ: [1] ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	224,680,271.00	233,412,869.00	177,052,240.67
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	145,526,644.00	147,501,917.00	101,084,225.30
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	64.77	63.19	57.09
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	79,153,627.00	85,910,952.00	75,968,015.37
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	35.23	36.81	42.91
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	342,500.41	344,266.77	280,145.95
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	399,798.47	385,122.50	280,789.51
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	271,074.07	291,223.57	279,294.17
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.68	0.76	0.99

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

ประเภทนโยบายการลงทุน :

กองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน ตามที่บริษัทจัดการจะเสนอให้คณะกรรมการกองทุน พิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป (โดยคณะกรรมการกองทุน หรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง จะต้องเปิดเผยนโยบายการลงทุนให้สมาชิกทราบก่อนการเลือกนโยบายการลงทุนและ/หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	201	203	189
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	30.64	29.94	29.91
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	3,593,354.00	3,891,056.00	3,770,387.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.60	1.67	2.13

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	8.95	11.92
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	197,206.00	195,875.00	420,222.50
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(*)	0.000022	0.000028	0.000054
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%)(*)	0.000021	0.000029	0.000054

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,525,054.00	1,524,542.00	1,512,182.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,524,800.00	1,524,240.00	1,511,744.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	254.00	302.00	438.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	15	23	13
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	15	17	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	2.29	2.51	2.06

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	150	130	51
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	105	89	33
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	45	41	18
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	22.87	19.17	8.07
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	16.01	13.13	5.22
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	6.86	6.05	2.85

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

การสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้า ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัทฯ โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่ตลาดยังคงมีความผันผวนจากความไม่สมดุลของอุปสงค์และอุปทานของตลาด ควบคู่ไปกฎเกณฑ์ทางการค้าที่เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการแข่งขันทางการค้าที่มีแนวโน้มสูงขึ้น อาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียความสามารถในการรักษาฐานลูกค้าหลัก บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ รวมถึงมาตรฐานในด้านต่างๆ ของบริษัทให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและสอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ลดการปล่อยมลพิษรวมถึงก๊าซเรือนกระจกตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ รวมถึงกฎเกณฑ์ทางการค้า เพื่อให้บริษัทฯ สามารถวางแนวทางในการปรับแผนการขายได้อย่างเหมาะสม และสามารถรักษาฐานลูกค้าเดิมรวมถึงเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ ความพึงพอใจในด้านคุณภาพสินค้า การบริการของบุคลากรบริษัท กระบวนการจัดส่งสินค้า และประเด็นข้อร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

วิธีการดำเนินงานสำรวจความคิดเห็นเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ลูกค้า

1. วางแผนการดำเนินงานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี
3. เมื่อได้รับการตอบกลับจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว บริษัทจะนำข้อมูลมาวัดผลและประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในการดำเนินงาน
4. บริษัทฯ จะนำประเด็นดังกล่าวมาพัฒนาปรับปรุงให้บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

แนวทางการพัฒนาความสัมพันธ์ลูกค้า

1. ด้านคุณภาพสินค้า
    1.1 โรงงานผลิตสินค้าตรงตามข้อกำหนดของบริษัทและของลูกค้า
    1.2 มีการทบทวนข้อกำหนดของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ
    1.3 มีขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพสินค้าตรงตามข้อกำหนด ก่อนจัดส่งลูกค้าทุกครั้ง
    1.4 มีการปรับปรุงและพัฒนาสินค้าใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยทีมงานฝ่ายวิจัยและพัฒนา (R&D)
2. การบริการและคุณภาพของบุคลากรบริษัท

การให้บริการเป็นส่วนสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อคุณภาพของการบริการ เพราะผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการโดยตรง ดังนั้น ควรให้ความสำคัญในการบริหารบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีลักษณะที่เหมาะสมในการให้บริการ ดังนี้

2.1 ด้านบุคลิกภาพ แต่งกายเรียบร้อย มีความสุภาพ และมารยาท ยกย่องให้เกียรติลูกค้า
2.2 จัดอบรมพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องของคุณภาพสินค้า และเทคนิคในการขายเพื่อเสริมสร้างทักษะของพนักงานให้เกิด

ความก้าวหน้า

2.3 มีการให้ข้อมูลด้านการตลาด สถานการณ์ยาง ราคา กับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

2.4 ให้คำปรึกษาเบื้องต้นทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการใช้สินค้า ในกรณีที่ลูกค้าพบปัญหา

2.5 มีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกันการใช้งาน

3. กระบวนการจัดส่งสินค้า

3.1 อบรมพนักงานส่งของให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และพูดจาอย่างสุภาพกับลูกค้า

3.2 ยืนยันตารางการจัดส่งสินค้ากับลูกค้า ก่อนทำการส่งสินค้า

3.3 ตรวจสอบสินค้า และเอกสารให้ถูกต้อง ก่อนการจัดส่งสินค้า

3.4 จัดส่งสินค้าให้ตรงต่อเวลา

3.5 มีการจัดตารางงานและการเตรียมความพร้อมของรถขนส่ง

3.6 เตรียมรถบริการขนส่งให้เพียงพอต่อความต้องการขนส่งในแต่ละรอบ

4. การบริหารการจัดการข้อร้องเรียน

4.1 เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายการตลาดและขาย ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้น

4.2 ทำใบคำร้องเรียนลูกค้า โดยระบุรายละเอียดต่างๆ

4.3 ส่งใบคำร้องเรียนลูกค้าให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าว รวมถึงการป้องกันการเกิดซ้ำของปัญหา ระบุในใบคำร้องเรียนลูกค้า

4.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งใบคำร้องเรียนลูกค้า กลับให้ฝ่ายการตลาดและขายให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วันทำการ

4.5 ฝ่ายการตลาดและขาย ดำเนินการแจ้งกลับให้ลูกค้ารับทราบภายในทันที

ข้อร้องเรียนลูกค้า

ข้อร้องเรียนลูกค้าในปี 2567 มีทั้งหมด 2 เรื่อง

1. เจอสิ่งสกปรกปนเปื้อนในน้ำยาง

การดำเนินแก้ไขปัญหา : ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา และหาแนวทางการป้องกันแล้ว

2. โรงงานปิดฝา IBC ไม่สนิท ทำให้น้ำยาง กระเด็นออกมานอก IBC

การดำเนินแก้ไขปัญหา : ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา และหาแนวทางการป้องกันแล้ว

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาความสัมพันธ์/ความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2568 ดังนี้

- ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในประเทศและต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 และ 90 ตามลำดับ
- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2567 - ลูกค้าในประเทศ ร้อยละ 80 - ลูกค้าต่างประเทศ ร้อยละ 90	2566: -	2567: - สามารถสร้างความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2567 ให้ถึงตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้ - ลูกค้าในประเทศ ร้อยละ 80 - ลูกค้าต่างประเทศ ร้อยละ 90

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

สรุปผลสำรวจความพึงพอใจประจำปี 2567

- ในปี 2567 ลูกค้าให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในอัตราร้อยละ 91.66 สำหรับลูกค้าในประเทศ และร้อยละ 46.66 สำหรับลูกค้าต่างประเทศ ซึ่งเป็นอัตราที่เชื่อถือและนำข้อมูลมาปรับปรุงการทำงานต่อได้

- ความพึงพอใจของลูกค้าในประเทศ ในปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 90 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 80 ซึ่งลูกค้ามีความพึงพอใจในด้านคุณภาพ (Product Quality) การบริการของพนักงานขาย (Sale Service) ในเรื่องการเอาใจใส่ดูแล ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาของพนักงานขาย และ กระบวนการจัดส่งสินค้า (Delivery Services)

- ความพึงพอใจของลูกค้าต่างประเทศ ปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 90 ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 90 และ ลูกค้าพึงพอใจด้านคุณภาพ (Product Quality) การบริการของพนักงานขาย (Sale Service) และด้านกระบวนการจัดส่งสินค้า (Logistics)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้าในแต่ละด้าน (ร้อยละ)	ในประเทศ	ต่างประเทศ
1. ความพึงพอใจด้านคุณภาพ (Product Quality)	90	90
2. ความพึงพอใจด้านการบริการและคุณภาพของบุคลากรบริษัท ฯ (Sale Service)	90	90
3. ความพึงพอใจด้านกระบวนการจัดส่งสินค้า (Logistics)	89	91
รวม	**90**	**90**

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละด้าน ในปี 2567

ความพึงพอใจของลูกค้า (ร้อยละ)	2565	2566	2567
1. ลูกค้าในประเทศ	88	91	90
2. ลูกค้าต่างประเทศ	90	90	90

ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของลูกค้าระหว่างปี 2565-2567

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 020332333

โทรสาร : 020332391-92

อีเมล : whistleblower@thaitex.com

เว็บไซต์บริษัท : https://www.thaitex.com/contactus

ที่อยู่ : 99/1-3 หมู่ 13 ซ.บางนา - ตราด 45 ถ.บางนา - ตราด กม. 7 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

- โครงการสำรวจชุมชน บริษัทฯ ได้วางแผนการดำเนินการลงพื้นที่สำรวจชุมชนเป็นประจำทุกปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป
- โครงการตรวจสอบย้อนกลับ EUDR ลงสำรวจพื้นที่เกษตรกรชาวสวนและประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานยาง EUDR เพื่อสร้างมาตรฐานในการทำการเกษตรและยกระดับทางการค้า เพิ่มโอกาสในการค้าของชุมชน
- โครงการยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน
- โครงการ CSR สนับสนุนกิจกรรมประจำตำบล/อำเภอ/จังหวัด ในการสนับสนุนกำลังพล/ปัจจัย/และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในชุมชนโดยรอบโรงงานเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา • ศาสนาและวัฒนธรรม • ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ • กีฬาและสันทนาการ • อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต • ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	- ระดับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทที่ชุมชนได้รับในรอบปีที่ผ่านมา - จำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชน	2566: - ชุมชนไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม - ข้อร้องเรียนจากชุมชนน้อยกว่า 3 ประเด็น	2573: - ชุมชนไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม - ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

- โครงการสำรวจชุมชน ผลการดำเนินงาน จากการสำรวจพบว่า จากการสำรวจผลกระทบข้อห่วงกังวลและความคาดหวัง และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากชุมชนโดยรอบโรงงาน 5 แห่ง ในปี พ.ศ 2567 พบว่าส่วนใหญ่ไม่ได้รับผลกระทบเลย

- โครงการตรวจสอบย้อนกลับ EUDR ผลการดำเนินงานบริษัทฯ ได้ลงพื้นที่สำรวจสวนยางพาราของคู่รายสำคัญของบริษัทเพื่อประชาสัมพันธ์และเชิญชวนในเกษตรกรเข้าร่วมโครงการตรวจสอบย้อยกลับ EUDR ปัจจุบันมีเกษตรเข้าร่วมมากกว่า 1,500 ราย

- โครงการยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส สวนยางพาราของโรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง และโรงเรียนบ้านทับกุมารทอง ประสบปัญหาในเรื่องของผลผลิตยางในปี 2566-2567 ลดต่ำลงมากเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา เนื่องจากเกิดปรากการณ์เอลนีโญในช่วงฤดูร้อนของปี 2566 อุณหภูมิขึ้นสูงมากและไม่มีฝนตกในช่วงหลังสงกรานต์ต่อเนื่องจนถึงเดือนพฤษภาคม ประกอบกับเกิดปรากฏการณ์ลานีญา คือ ฝนตกชุกอย่างต่อเนื่องมากกว่าปกติ ในช่วงระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน 2567 ส่งผลให้ทางโรงเรียนมีรายได้จากการขายผลผลิตยางไม่เพียงพอที่จะจัดซื้อปุ๋ยบำรุงต้นยาง

และถ้วยรองรับน้ำยางเพื่อนำไปเปลี่ยนถ้วยที่ชำรุด ด้วยเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนบ้านแม่ลากเนินทอง และโรงเรียนบ้านทับกุมารทอง จึงขอความอนุเคราะห์มายังบริษัท เพื่อช่วยให้การสนับสนุนปุ๋ยบำรุงต้นยาง และถ้วยรองรับน้ำยาง

- โครงการ CSR ผลการดำเนินงาน ในปี 2567 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรม CSR สนับสนุนงบประมาณ อุปกรณ์ และกำลังพลในกิจกรรมของแต่ละเทศกาลประจำตำบล/อำเภอ/จังหวัดรวมทั้งหมด 39 โครงการ เช่น แจกขนมวันเด็ก แห่งชาติประจำ ปี2567สนับสนุนเงินรางวัลกีฬาประชาชนตำบลจอมสวรรค์ ครั้งที่22, บริจาคแทงค์น้ำ, มอบคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา, ทอดผ้าป่าขยะรีไซเคิลเพื่อสมทบกองทุนขยะมีบุญเทศบาลตำบลบ้านไร่, กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาถวายพระราชกุศล เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, Care the Whale ขยะล่องหน, โครงการจัดหาอุปกรณ์สำหรับผู้พิการทางการเคลื่อนไหว, โครงการรณรงค์การป้องกันอุบัติเหตุช่วงปีใหม่, กิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ประจำปี 2567, กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ ถนนสาธารณประโยชน์หลังโรงงานและถนนริมบึงขุนทะเล

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ ถนนสาธารณประโยชน์หลังโรงงานและถนนริมบึงขุนทะเล

กิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ประจำปี 2567

โครงการรณรงค์การป้องกันอุบัติเหตุช่วงปีใหม่

Care the Whale ขยะล่องหน

ทอดผ้าป่าขยะรีไซเคิลเพื่อสมทบกองทุนขยะมีบุญเทศบาลตำบลบ้านไร่

มอบคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา

บริจาคน้ำดื่มให้กับผู้ประสบภัย ในต.ท่าข้าวเปลือก

โครงการยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	0.00	0.00	113.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม[2]

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) [*]	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) [*]	0.000000	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: [2] ยังไม่มีการคำนวณค่าใช้จ่ายดังกล่าว

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

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

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

โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอกับการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นอกจากนี้คณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลระบบควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการมีการทบทวนโครงสร้างของฝ่ายบริหาร ว่ามีความชัดเจนและมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติงานต่างๆ ตามหน้าที่ให้ได้ผลดี และมีติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ สรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และยึดหลักปฏิบัติของ CG Code กำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการในด้านต่าง ๆ ทั้งทักษะ ความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ต่อองค์กร มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทักษะจำเป็นที่ยังขาดในการบริหารองค์กร และไม่นำความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือถิ่นกำเนิดมาเป็นข้อจำกัด รวมทั้งพิจารณาความหลากหลายและความเชี่ยวชาญในภาพรวมโดยกำหนดเป้าหมาย สัดส่วนกรรมการเพศหญิง ต้องมีอย่างน้อย 2 คน บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

• การสรรหากรรมการ

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

บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำ

หนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

• ค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน เบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ อัตราการเติบโตของบริษัทตลอดจนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตามที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

• ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอกับการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้ กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 แห่ง บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

• การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการพัฒนากรรมการ โดยส่งเสริมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

• การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายบุคคลสามารถทำได้ทั้งแบบประเมินตนเองและแบบไขว้ วิธีการให้คะแนนในการประเมินสามารถทำได้หลายวิธีและควรกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ เช่น

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทนั้นมีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

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

• การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันท่วงทีตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น และหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

• ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

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

2. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้า ร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้นได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
- ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

4. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

• วัน เวลา และสถานที่ประชุม

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

• การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

ค. การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้นการนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

• วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

- บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

• การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

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

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่าจะมีการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน หรือจะมีเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือฐานะทางสังคม แตกต่างกัน แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน ดังนี้

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

2. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

3. การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น

4. การประชุมผู้ถือหุ้น กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนก็ได้ โดยการมอบฉันทะนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ ผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและทำตามแบบที่นายทะเบียนบริษัทมหาชนกำหนด

5. การใช้สิทธิคะแนนเสียง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง หนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

6. การเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

7. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย บริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

8. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท

ฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ

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

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

5. บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน

6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน

7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

8. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ

11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน

12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน

13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ

16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน

19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข

4. ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันส่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่นการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง

3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันใน

ตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด

4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า

5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น

6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้า

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

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

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหนี้ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหนี้ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

• นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

• แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ นอกจาก ผลประโยชน์ตามข้อตกลงการดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย

- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหนี้ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้ - บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาค และเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหนี้อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

4. บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

• การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความผิดชอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ

2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ อย่างชาญฉลาด มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.thaitex.com/corporate_governance

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

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

บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน เบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ อัตราการเติบโตของบริษัทตลอดจนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตามที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอกับการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้ กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 แห่ง บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและ

ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการพัฒนากรรมการ โดยส่งเสริมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายบุคคลสามารถทำได้ทั้งแบบประเมินตนเองและแบบไขว้ วิธีการให้คะแนนในการประเมินสามารถทำได้หลายวิธีและควรกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ เช่น

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทนั้น มีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

โดยแบบประเมินผลทั้งมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมดตามหลักเกณฑ์ คือ

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

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันท่วงทีตามหลักเกณฑ์ของบริษัท
3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

บริษัทยึดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น และหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือ

หุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ

2. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

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

4. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

• วัน เวลา และสถานที่ประชุม

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

• การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

ค. การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

• วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และ

ตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

• การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

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

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

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

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

2. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

3. การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น

4. การประชุมผู้ถือหุ้น กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนก็ได้ โดยการมอบฉันทะนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ ผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและทำตามแบบที่นายทะเบียนบริษัทมหาชนกำหนด

5. การใช้สิทธิคะแนนเสียง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง หนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

6. การเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

7. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย บริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

8. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดขึ้นเป็นไปตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติให้เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 9.00 - 12.00 น. ณ ห้องสวนหลวง 1 – 3 โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ บางนา เลขที่ 333 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 บริษัทได้กำหนดวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิเข้าประชุมผู้ถือหุ้น (Record Date) ในวันที่ 7 มีนาคม 2567 มีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่เป็นคณะกรรมการบริษัทที่นั่งประชุมอยู่ในที่ประชุมแห่งนี้ จำนวน 21 ราย เท่ากับ 193,012,217 หุ้น และผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นที่ได้มีการมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น และได้ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระไว้ล่วงหน้าแล้ว จำนวน 18 ราย เท่ากับ 173,831,960 หุ้น รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนผู้ถือหุ้น 39 ราย เท่ากับ 366,844,177 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 44.8588 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 คน จากกรรมการทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100

พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ

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

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

5. บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน

6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน

7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

8. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ

11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน

12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน

13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ

16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน

19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

ลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย
2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข
4. ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันส่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่นการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง

3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด

4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า

5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น

6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

คู่ค้า

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม
4. นโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ดีร่วมกัน โดยยกระดับศักยภาพคู่ค้าผ่านการประเมินทางความยั่งยืน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหนี้ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหนี้ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ นอกจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงการดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหนี้ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาค และเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย - บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหนี้อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

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

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความผิดชอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐาน

การจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

สารจากคณะกรรมการ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมด้วยการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และมีคุณธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้นำ AI เข้ามาประยุกต์ใช้ในการเรียบเรียงข้อความ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานมีความแม่นยำ โปร่งใส และมีมาตรฐานสูงสุด

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้ปณิธานอันแน่วแน่ในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อผลิตสินค้ารักษ์โลกที่มีคุณภาพเหนือกว่ามาตรฐานสากลอันเป็นที่ยอมรับกันในระดับนานาชาติ รวมถึงการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในด้านการผลิต เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และให้สอดคล้องกับการพัฒนาของตลาดโลกอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

สินค้าเรา คือ ผลิตภัณฑ์รักษ์โลก เรามอบสินค้าที่มีคุณภาพดีที่สุดให้แก่ลูกค้า เราสร้างความมั่งคั่งยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น

พันธกิจ

1.ผลิตสินค้ารักษ์โลกที่มีคุณภาพเหนือกว่ามาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า

2. สร้างสรรค์สินค้าคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. พัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างคุณค่าการพัฒนาที่ยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

4. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมี ESG Mindset

ค่านิยม

T : Trustworthy (ความไว้วางใจ) มีความซื่อสัตย์ รักษาสัญญาและคำพูด พูดจริงทำจริง รับประกันการส่งสินค้าที่คุณภาพและตามเวลาที่กำหนด

H : High Quality (คุณภาพดีเหนือกว่ามาตรฐาน) ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

A : Accountability (ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงาน) พนักงานรู้จักหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ทำงานอย่างมีวินัย เอาใจใส่ในการทำงาน ส่งมอบงานได้ถูกต้อง ตามกำหนด กล้าเผชิญอุปสรรค เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

I : Innovation (นวัตกรรม) ริเริ่มสิ่งใหม่ คิดนอกกรอบ เปิดรับสิ่งใหม่ๆ พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีความกล้าลองผิดลองถูก มีความอยากรู้อยากลอง และมีความคิดสร้างสรรค์

T : Teamwork (การทำงานเป็นทีม) พนักงานมีความร่วมมือกันทุกหน่วยงาน ช่วยเหลือกันในทุกงานด้วยความเต็มใจ ช่วยกันแก้ปัญหาโดยมีเป้าหมายเดียวกัน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและพร้อมนำไปแก้ไขปรับปรุง

E : ESG (การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน) ขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กรและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในส่วนงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากล ในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

X : Excellence (มุ่งสู่ความเป็นเลิศ) การมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ให้มีมาตรฐานเป็นเลิศ เป็นผู้นำตลาด พัฒนาศักยภาพให้มีความพร้อมในทุกๆด้าน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินและธุรกิจ

ข้อพึงปฏิบัติ

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทมีการปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นจะให้ เรียกร้องหรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนคู่ค้าลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และสนับสนุนระบบการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และทันสมัย รวมถึงมีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสและการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตลอดจนส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรวมถึงมีการให้คำชี้แนะและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันรวมทั้งให้มีการทบทวนและติดตามมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

4. กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันพร้อมทั้งทำการสื่อสารและสร้างความเข้าใจไปยังผู้บริหารและพนักงานส่งเสริมให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรตลอดจนจัดให้มีการทบทวนระบบให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานประเมินความเสี่ยงให้คำแนะนำในการจัดทำมาตราการและแนวป้องกันความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม

แนวการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณการทำงานโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้

3. บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

4. บริษัทต้องสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

5. บริษัทมีคณะจัดการบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันมีฝ่ายตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพทั้งด้านกระบวนการการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ

6. บริษัทมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจรวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

7. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

8. บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน

2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์ปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการ ค่าใช้จ่ายหรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการบริจาคและการใช้เงินสนับสนุนอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและต้องมั่นใจว่าจะไม่ถูกใช้เป็นสินบนหรือนำมาซึ่งผลประโยชน์ขัดแย้ง

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกบริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น

3.4 การให้ความช่วยเหลือทางการเมืองบริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนการให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางออม

3.5 การจ้างพนักงานบริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่เป็นประจำของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทและส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชั่น

3.5.1 ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่ง

กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

3.5.2 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ

3.5.3 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทรับทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท อีเมล์

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

แนวการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณารวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

2.1 การแข่งขันกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

2.2 แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือ ทำการผ่านผู้อื่นการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

2.3 การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษา ในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ทำให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัทนี้ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนหรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือกอนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น ทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัทให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องงดออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.4 การเข้าทำรายการและติดตามดูแล รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาถึงความ

เหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“รายการที่เกี่ยวโยงกัน”) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ในการเข้าทำรายการของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวโยง ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกัน กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย แนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณา ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นภายในของบริษัทฯ เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง ค้นคว้า การประมูลราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

นิยาม :

"บริษัท" หมายความว่า บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

"กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบบริษัทว่าด้วยคณะกรรมการบริษัทและระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

"ข้อมูลภายใน" หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะทั่วไปและถือเป็นข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผลประกอบการ การคาดการณ์ผลกำไร การจ่ายเงินปันผล การออกหลักทรัพย์ใหม่ การกู้ยืมทรัพย์สิน หนี้สิน สภาพคล่อง ฐานะการเงินของบริษัท การซื้อกิจการ การลงทุน การควบรวมกิจการ คดีความที่เป็นสาระสำคัญ มติคณะกรรมการบริษัท ประกาศจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การลดทุน การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ เป็นต้น

"ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์" หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่หรือเป็นการพยุงราคาหลักทรัพย์

มีแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน และติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในทางที่ผิดดังนี้ “กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน และเมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯให้รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

3.2 บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือ ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

3.3 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ตามแบบรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมายังเลขานุการบริษัททุกครั้ง ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้การจัดทำและระยะเวลาและวิธีการในการนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

3.4 บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูล

ภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรืออาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการ ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนั้นกรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวจะต้องระงับการซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวน ให้บุคคลอื่นซื้อ เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปี และรายไตรมาสหรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ

3.5 บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าทางใด แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทบริษัทในเครือฯ หรือคู่ค้าของบริษัทก็ตาม

3.6 บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ และห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทและ/หรือบริษัทในเครือฯ นำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานซึ่งตนได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้สำหรับแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าด้วยวิธีการใดในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคล ภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

3.7 บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

3.8 บริษัทจะดำเนินการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยผลการติดตามดังกล่าวจะเปิดเผยในเล่มรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report)

4. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ และรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลที่เป็นจริงและสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

4.1 คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน โดยมีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยได้แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4.1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ โดยมีคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการในทุกไตรมาสหรือประจำปี

4.1.4 การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัทต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้มั่นใจว่าบริษัทมีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ หากเริ่มมีสัญญาณญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามามารถในการชำระหนี้คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการมีวิธีการในการแก้ไขอย่างเหมาะสม

4.2.2 การอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

4.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า บริษัทมีแผนหรือกลไกอื่นในการแก้ไขปัญหาโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

4.3.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง เช่น การบริหารกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดหาแหล่งเงินทุนสำรองในกรณีฉุกเฉิน

4.3.2 บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด

4.3.3 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาทางการเงินแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

4.3.4 คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

4.4 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

4.4.1 คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนเพื่อแสดงถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.4.2 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

4.4.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดแผยเป็นเรื่องสำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

4.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

แนวปฏิบัติ

4.5.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน

4.5.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งก่อนเปิดเผยต่อสาธารณะ

4.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

4.6.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท

4.6.2 คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัท

4.6.3 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพัฒนาเว็บไซต์ของบริษัทให้เป็นแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงง่าย และปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

5. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

จรรยาบรรณทางธุรกิจและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

5.1 หลักการและจรรยาบรรณทางธุรกิจด้านความปลอดภัยของข้อมูล

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศเป็นพันธะทางจรรยาบรรณที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร ลูกค้า และคู่ค้าจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหล และการละเมิดสิทธิ์ข้อมูล การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมช่วยให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างมั่นคงและเชื่อถือได้

5.2 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

- คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร ใช้เพื่อการทำงานเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- **ห้**ามเปิดเผย รหัสผ่าน (Password) หรือข้อมูลที่สำคัญแก่บุคคลอื่น แม้จะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้บริหารก็ตาม
- ห้ามเปิดเผย ข้อมูลภายในองค์กร หรือข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งที่มีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามแก้ไข ลบ ทำสำเนา หรือทำลายข้อมูลขององค์กรโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามติดตั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายไอทีขององค์กร
- ห้ามใช้ Email ขององค์กร ในการส่งข้อมูลที่เป็นอันตราย สร้างความขัดแย้ง หรือทำให้เกิดความเสียหายทางกฎหมายและจรรยาบรรณ
- การใช้งานอินเทอร์เน็ตควรเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กร หลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ละเมิดกฎหมาย ลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การใช้อุปกรณ์ขององค์กรต้องเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลกระทบต่อองค์กรเป็นหลัก

5.3 มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

- นโยบายความปลอดภัยของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 และต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ต้องมีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและจรรยาบรรณทางธุรกิจในการใช้งานระบบสารสนเทศเป็นประจำ
- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องมีการเผยแพร่นโยบายให้ทั่วถึง
- องค์กรต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กับผู้ดูแลระบบและบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กร
- ต้องมีการตรวจสอบและประเมินผลการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.4 การตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์และเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย

- ต้องมีระบบแจ้งเตือนและรายงาน ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้กับคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน
- องค์กรต้องมีการจัดทำ Security Awareness Program เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารภัยคุกคามและวิธีป้องกัน
- การทดสอบระบบความปลอดภัยและการจำลองสถานการณ์โจมตีทางไซเบอร์ควรจัดขึ้นปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง
- จัดกิจกรรมสัมมนาและอบรมให้พนักงานได้เข้าใจเกี่ยวกับภัยไซเบอร์และการป้องกัน เช่น Phishing Drill เพื่อให้พนักงานสามารถรับมือกับอีเมลฟิชชิ่งและภัยคุกคามอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำ Security Tips และ Security Alerts ให้พนักงานได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ปลอดภัย

5.5 จรรยาบรรณในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

- พนักงานทุกคนต้องยึดมั่นใน จรรยาบรรณทางธุรกิจ ความซื่อสัตย์ และความเป็นมืออาชีพ ในการใช้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร
- หลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเอง และไม่ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ต้องเคารพ สิทธิความเป็นส่วนตัว ของบุคคลอื่นและไม่เผยแพร่ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือองค์กร
- ต้องแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทันทีหากพบเห็นพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อความปลอดภัยของข้อมูล
- ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยขององค์กรโดยเคร่งครัด
- ต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

6. การรักษาความลับทางธุรกิจและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงาน จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งขันทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน ซึ่งรวมรวมตัวบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่ที่อยู่ร่วมกัน และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ มีหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน

6.2 จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็นและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ชัดเจน

6.3 จัดส่งข้อความผ่านทาง Application Line หรือทาง E-Mail ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่มีข้อมูลภายในแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

6.4 กำหนดระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเข้มงวด

6.5 ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

6.6 ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยได้หรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว

6.7 ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่งขันแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

6.8 คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

6.8.1 ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

6.8.2 ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

6.8.3 เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิด หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน

6.8.4 ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนแก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

6.8.5 บริษัทจะจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาแก่พนักงานทุกระดับ โดยการอบรมและให้ความรู้ดังกล่าวจะครอบคลุมถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และผลกระทบของการละเมิดนโยบายดังกล่าว

6.8.6 เอกสารนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกเผยแพร่ผ่านระบบสื่อสารภายในของบริษัท เช่น อีเมล เว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น

6.8.7 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานภายในทีมงานของตน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

6.8.8 การลงนามรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตาม

- พนักงานทุกคนจะต้องลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ใน "หนังสือยินยอมและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)" และจะต้องลงนามรับทราบนโยบายฉบับปรับปรุงใหม่ทุกปี

- สำเนาข้อตกลงดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน และสามารถใช้เป็นหลักฐานในกรณีที่มีการละเมิดข้อกำหนดดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญา

1. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
2. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้เกี่ยวข้องมาเผยแพร่ หรือใช้โดยปราศจากความยินยอมของบุคคลดังกล่าว
3. ห้ามทำซ้ำ คัดลอก หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่จะเป็นไปตามขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย
4. พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีหากพบเห็นการละเมิดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ และแนวการปฏิบัติเรื่องการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือแจ้งผ่านทางช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) ของบริษัท

มาตรการลงโทษกรณีละเมิดข้อกำหนด

1. การละเมิดนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกพิจารณาเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกลงโทษตามระเบียบของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การพักงาน หรือการเลิกจ้าง

2. ในกรณีที่การละเมิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทอาจดำเนินการทางกฎหมายเพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย และดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผลและการทบทวนนโยบาย

1. บริษัทจะมีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาอย่างต่อเนื่อง

2. นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นระยะเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

7. การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งบุคคลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ชุมชนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท บริษัท ฯ จึงจัดทำนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อให้เป็นกลไกสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร

คำนิยาม

บริษัท ฯ มีระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง จนถึงการสรุปผล พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถทำได้อย่างปลอดภัย ปราศจากแรงกดดันหรือการตอบโต้ จึงได้กำหนดคำนิยามเพื่อความชัดเจนในกระบวนการ ดังนี้

1. “การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ

2. “ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท ฯ

3. “บุคลากรของบริษัท” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

4. “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

5. “ผู้ร้องเรียน” หมายถึง บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท (Whistleblower)

7.1 เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

7.1.1 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน

7.1.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

7.1.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

7.1.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ฯ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ เช่น การกระทำผิดด้านสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติและการคุกคามทางเพศ ความเดือดร้อนหรือผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัท ฯ ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด รวมถึงกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น เพศทางเลือก ผู้สูงอายุและสตรีตั้งครรภ์ เป็นต้น

7.1.5 ยกเว้นในกรณีที่เป็นข้อร้องเรียน ที่คณะกรรมการบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีมติ ตัดสิน หรือมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้ว รวมทั้งเรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษาสูงสุดแล้ว

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสอถึงการทุจริต

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ดี หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้บริษัท ฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียนเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลดำเนินการ หรือผู้ร้องเรียนอาจจะเลือกไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้

(2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

(3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(4) วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์การกระทำผิด

(5) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน

(6) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน(ถ้ามี)

7.2 กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของ

บริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้
หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล รวมถึงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานส่วนกลาง

7.2.1 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ

7.2.2 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสดงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกทรัพย์ การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน จะมีกระบวนการรวบรวมพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยกรรมการสายตรวจสอบภายในเพื่อคัดกรองหัวข้อร้องเรียนให้กับผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ ประเภทของเรื่องที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ

7.3 ช่องทางในการร้องเรียนและการแจงเบาะแส

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องดังนี้

7.3.1 แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

E-Mail: whistleblower@thaitex.com

7.3.2 แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

7.3.3 ช่องทาง Whistleblower บนเว็บไซต์ของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

Link: https:// www.thaitex.com/contactus

7.3.4 กล่องร้องเรียนเพื่อรับเรื่องภายในบริษัทและโรงงาน

7.4 ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

7.4.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

7.4.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนข้อเท็จจริงจนถึงพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน

7.4.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่กล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา

7.4.4 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผู้ถูกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

7.5 การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่าการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

7.6 การเปิดเผยข้อมูลและรายงานผล

บริษัทฯ ได้เปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะเป็นการกระทำความผิดได้
การแจ้งผลการดำเนินการและรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน โดยผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะแจ้งผลดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และกรรมการสายตรวจสอบภายในรายงานข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นรายไตรมาส

7.7 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

7.7.1 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบใด ๆ กับตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดของตน

7.7.2 ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับบริษัท จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

7.7.3 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลหรือให้ข้อมูลโดยสุจริต จะไม่ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และจะได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม การหน่วงเหนี่ยว การรบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการ กลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

7.7.4 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล เชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม หน่วงเหนี่ยว รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองใด ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

7.8 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การรับเรื่องเรียนและการรับแจ้งเบาะแส ได้จัดให้มีมาตราการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรฐานของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

8. การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

8.2 บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันท่วงที ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

8.3 บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

9. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยได้กำหนดข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยประพฤติผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่นๆ

แนวปฏิบัติ

9.1 ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจถึงแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย

9.2 ตรวจสอบเลขที่บัญชีก่อนการโอนเงิน ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายเงินที่ผิดปกติ

9.3 กรณีที่เห็นธุรกรรมที่ผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

10. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ

บริษัทฯให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งศึกษาและติดตาม และทำความเข้าใจกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน และที่จะประกาศใช้ในอนาคต ที่มีผลกระทบในการดำเนินกิจการของบริษัท โดยกำหนดแนวทางดังนี้

10.1 ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

10.2 บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

10.3 บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

10.4 ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งคำสั่งต่างๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

11. การให้และการรับสินบน การรับเงิน ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งที่อันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

11.1 ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจ หรือ การนำมาซึ่งการตัดสินใจเชิงธุรกิจที่ไม่ชอบธรรม

11.2 ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เสนอให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอกที่ทำธุรกิจหรือ ติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้เกิดการปฏิบัติในทางมิชอบ หรือมีการตกลงยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม อันอาจขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ จารีตประเพณี

11.3 ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยทรัพย์สินสิ่งของ ของขวัญ หรือ ของที่ระลึกที่มีมูลค่า ที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ รวมถึงควรแสดงหลักฐานค่าใช้จ่ายที่สามารถตรวจสอบได้

11.4 ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน เว้นแต่ในเทศกาล ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ และเป็นการให้ในนามบริษัทฯ อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

11.5 กรณีตัวแทน คู่สัญญา หุ้นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในนามบริษัทฯ ต้องได้รับการ

อนุมัติจากบริษัทฯ ก่อน

11.6 หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน

11.7 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

11.8 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ถ้ากระทำด้วยความโปร่งใส และเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล เปิดเผย โดยต้องไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจครอบงำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ และเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ

11.9 ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท

12. ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทุกปี โดยศึกษาเปรียบเทียบประเด็นที่สำคัญ ที่กำหนดปีที่ผ่านมาและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปี โดยการวิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ เพื่อวางแผนจัดการพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ โดยมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบทางลบและเพิ่มผลกระทบทางบวกให้ได้มากที่สุดและเกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถบริหารความคาดหวังและบริหารจัดการตอบสนองความคาดหวังแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อ การระบุกระบวนการที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Assessment) มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางและวางแผนกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กร โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

12.1 การระบุประเด็นด้านความยั่งยืน โดยการพิจารณาจากข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น มาตรฐานสากล GRI, มาตราฐานตัวชี้วัดความยั่งยืน SET ESG Rating ของธุรกิจเกษตร, แนวโน้มอุตสาหกรรม, กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง, และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย

12.2 การประเมินความสำคัญของประเด็น โดยวิเคราะห์ความสำคัญของแต่ละประเด็น พิจารณาจากผลกระทบจากการดำเนินงานที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ และ ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้มี 5 ระดับคือ 1=น้อย, 2=ค่อนข้างน้อย, 3=ปานกลาง, 4=ค่อนข้างมาก, 5=มาก

12.3 การจัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยใช้เครื่องมือ Materiality Matrix เพื่อให้ได้ประเด็นที่มีความสำคัญสูงสุด โดยดูจากผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ กับ ผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ

12.4 กำหนดประเด็นสาระสำคัญ โดยคัดเลือกประเด็นที่มีความสำคัญจาก Materiality Matrix เพื่อวางแผนพัฒนาความยั่งยืนองค์กร กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และ การวัดผล

12.5 การทบทวนและปรับปรุง กำหนดให้ทำทุกปี เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบัน ตอบสนองความคาดหวังผู้มีส่วนได้เสีย และ กำหนดทิศทางการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร

การทบทวนประเด็นความยั่งยืนขององค์กรกำหนดให้ดำเนินการทุกปี และ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการความยั่งยืน

13. การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

13.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

- จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- จะต้องช่วยกันดูแลทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ มิให้เสื่อมค่า ชำรุด หรือสูญหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด ขจัดการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

13.2 การจัดทำเอกสาร

- จะต้องทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ
- ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

14. การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

นโยบายการแข่งขันที่เป็นธรรมและต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมของ บมจ. ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และสนับสนุนการแข่งขันเสรีในตลาดน้ำยางพาราธรรมชาติ บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการค้าอย่างเคร่งครัด และต่อต้านการกระทำที่ไม่เป็นธรรมทุกรูปแบบ นโยบายหลักคือการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรม และการไม่แสวงหาความได้เปรียบด้วยวิธีที่ผิดกฎหมายหรือจริยธรรม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า มีดังนี้

14.1 ครอบคลุมการหลีกเลี่ยงการสมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่งที่อาจนำไปสู่ข้อตกลงที่ไม่เป็นธรรมซึ่งจำกัดการแข่งขันในตลาด โดยการกระทำเหล่านี้มักจะส่งผลเสียต่อผู้บริโภคและระบบเศรษฐกิจโดยรวม

14.2 การไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบและอย่างไม่ถูกต้องเพื่อสร้างความได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม เช่น การตั้งราคาสูงเกินจริงหรือขายตัดราคา การกีดกันคู่แข่งด้วยการปฏิเสธการค้า

14.3 การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นธรรม การสื่อสารข้อมูลที่ไม่บิดเบือน และไม่สร้างความเข้าใจผิดแก่คู่แข่ง เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

14.4 การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และความลับทางการค้า ซึ่งจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือ ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย ส่งเสริมการสร้างสรรค์นวัตกรรม และสนับสนุนการแข่งขันที่เป็นธรรมในตลาด

14.5 การมีระบบรายงานการกระทำที่ไม่เป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารนโยบายนี้แก่พนักงานและคู่ค้า รวมถึงการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจและขับเคลื่อนการแข่งขันที่เป็นธรรมในอุตสาหกรรมน้ำยางพาราอย่างยั่งยืน

15. การจัดการสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติและมาตรการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

15.1 ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องส่งเสริมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ความซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันการทุจริต เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ สร้างระบบการกำกับดูแลที่ดีเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย

15.2 การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและลดของเสียจากกระบวนการผลิต ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและปรับใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดการของเสียและน้ำเสียอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการรีไซเคิลและใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

15.3 การพัฒนาสังคมและชุมชนสนับสนุนโครงการที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบให้การศึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนแก่ชุมชน สร้างความร่วมมือกับภาครัฐและองค์กรอื่นๆ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครและการมีส่วนร่วมของพนักงานในโครงการเพื่อสังคม รวมถึงสนับสนุนการจ้างแรงงานท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชน และสร้างโอกาสการทำงานให้แก่ประชาชนในพื้นที่

15.4 การดูแลพนักงานและแรงงาน จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และปราศจากการเลือกปฏิบัติให้สิทธิและสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน และสนับสนุนการพัฒนาความสามารถของบุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานสากล ไม่ใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมและความเสมอภาค

15.5 การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและนำไปพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจสื่อสารข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

16. สิทธิมนุษยชน

การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ และพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่นภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย
- ส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้อง คุ้มครอง และเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางเพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคม และระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือการเลือกปฏิบัติ

17. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลตลอดเวลา
- สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้อันตรายต่างๆ ได้รับการควบคุม และมีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด
- กำหนดมาตรการป้องกันและคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ โดยจะเน้นการยกระดับระบบการจัดการให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีระบบการจัดการกับภาวะฉุกเฉิน โดยการจัดทำแผนรองรับและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความมั่นใจต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ รวมถึงชุมชนและสังคม
- สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่ถูกต้องและปลอดภัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

18. สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่นๆ

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมายและตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำการ สั่งการ หรือโน้มน้าวผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามบริษัทฯ แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้นต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมที่มิใช่กิจกรรมของบริษัทฯ

19. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

19.1 มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

19.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม

19.3 บริหารจัดการโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบครอบ

19.4 รายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินการ และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

19.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

19.6 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ

19.7 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน

19.8 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

19.9 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ

19.10 ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

19.11 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

• ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้า ร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

• บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

• สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด

• สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

• ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้นได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด

• ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

19.12 บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

• วัน เวลา และสถานที่ประชุม

- ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด

- กรณีคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

• การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ

- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

- การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น

ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

ค. การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

• วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตาม ที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

- บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

• การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่ เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ / งดออกเสียง / บัตรเสีย / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และ ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

20. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยราชการหรือภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

20.1 ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

20.2 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

20.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

20.4 บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

21. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

21.1 มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

21. 2กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ

21.3 การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

21.4 การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ

21.5 บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน

21.6 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน

21.7 ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

21.8 จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

21.9 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

21.10 ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ

21.11 เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน

21.12 สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน

21.13 ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

21.14 ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

21.15 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ

21.16 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

21.17 รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

21.18 ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน

21.19 ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

21.20 ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจาก ความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

21.21 ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

21.22 ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

22. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า

22.1 งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

22.2 กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

23.3 ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

23.4 นโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ดีร่วมกัน โดยยกระดับศักยภาพคู่ค้าผ่านการประเมินทางความยั่งยืน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

23. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า

23.1 มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

23.2 รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

23.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข

23.4 ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

23.5 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

24. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหนี้ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหนี้ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ นอกจาก ผลประโยชน์ตามข้อตกลงการดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหนี้ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาค และเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหนี้อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

25. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

25.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

25.2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันส่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่นการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง

25.3 หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด

25.4 หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า

25.5 ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น

25.6 ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

26. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความผิดชอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

26.1 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ

26.2 ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

26.3 ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแลสร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

26.4 สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

27. แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

27.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

27.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น

27.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

27.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

27.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะคู่แข่งขัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่เป็นไปโดยกฎหมายแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว

27.6 ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคราวต่อไป

27.7 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

27.8 กรรมการบริษัทฯ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

27.9 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

<u>การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ</u>

การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจ และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยาบรรณไม่ครอบคลุมในกรณีใดๆ หรือหากยังมีข้อสงสัยไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับขั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ โดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ และสังคม

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้เกิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมอันดี หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยที่บริษัทฯ กำหนด และหากเป็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี โดยนำปัญหาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หรือจากการประเมินความเสี่ยงมาเป็นหัวข้อในการทบทวนเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ หรือป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

<u>บทลงโทษ</u>

บุคคลที่กระทำการทุจริตคอรัปชันก็จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกไว้
2. ตักเตือนเป็นหนังสือ
3. พักงานไม่เกิน 30 วัน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง พร้อมบันทึกการเตือน
4. เลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชย

บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำ ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทฯ อาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้

<u>การเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจ</u>

การเผยแพร่

1. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจให้พนักงานทุกคนในองค์กรได้รับทราบ และมีการลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจ
2. นำจรรยาบรรณธุรกิจไปติดประกาศบนบอร์ดในสถานที่เด่นชัด ที่คนในองค์กรสามารถอ่านได้
3. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ หลายทาง เช่น หนังสือเวียน ติดประกาศบนบอร์ด อินทราเน็ต เว็บไซต์บริษัทฯ รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
4. บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ได้ยึดถือปฏิบัตินั้นเป็นไปด้วยความสุจริตและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

บทส่งท้าย

จรรยาบรรณทางธุรกิจของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้เป็นวินัยซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องทำความมา

เข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติ และไม่อนุญาตให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหารือข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.thaitex.com/business_ethics

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

แนวการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณารวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. การแข่งขันกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือ ทำการผ่านผู้อื่นการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

3. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษา ในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ทำให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัททั้งนี้ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนหรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น ทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องงดออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การเข้าทำรายการและติดตามดูแล รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“รายการที่เกี่ยวโยงกัน”) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ในการเข้าทำรายการของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวโยง ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกัน กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย แนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณา ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทมีการปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึงการติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นจะให้ เรียกร้องหรือรับ (ในรูปตัวเงิน /ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนคู่ค้าลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และสนับสนุนระบบการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และทันสมัย รวมถึงมีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสและการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตลอดจนส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรวมถึงมีการให้คำชี้แนะและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันรวมทั้งให้มีการทบทวนและติดตามมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

4. กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันพร้อมทั้งทำการสื่อสารและสร้างความเข้าใจไปยังผู้บริหารและพนักงานส่งเสริมให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรตลอดจนจัดให้มีการทบทวนระบบให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานประเมินความเสี่ยงให้คำแนะนำในการจัดทำมาตราการและแนวป้องกันความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม

แนวการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณการทำงานโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้

3. บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

4. บริษัทต้องสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

5. บริษัทมีคณะจัดการบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันมีฝ่ายตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพทั้งด้านกระบวนการการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ

6. บริษัทมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจรวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

7. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

8. บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน

2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์ปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการ ค่าใช้จ่ายหรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการบริจาคและการใช้เงินสนับสนุนอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและต้องมั่นใจว่าจะไม่ถูกใช้เป็นสินบนหรือนำมาซึ่งผลประโยชน์ขัดแย้ง

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกบริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น

3.4 การให้ความช่วยเหลือทางการเมืองบริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนการให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.5 การจ้างพนักงานบริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่เป็นประจำของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทและส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชั่น

3.5.1 ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

3.5.2 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ

3.5.3 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทรับทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท อีเมล์

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งบุคคลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ชุมชนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท บริษัท ฯ จึงจัดทำนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อให้เป็นกลไกสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร

คำนิยาม

บริษัท ฯ มีระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง จนถึงการสรุปผล พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถทำได้อย่างปลอดภัย ปราศจากแรงกดดันหรือการตอบโต้ จึงได้กำหนดคำนิยามเพื่อความชัดเจนในกระบวนการ ดังนี้

1. “การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ

2. “ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท ฯ

3. “บุคลากรของบริษัท” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

4. “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

5. “ผู้ร้องเรียน” หมายถึง บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การกระทำผิดใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท (Whistleblower)

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

1. เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน

2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ฯ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ เช่น การกระทำผิดด้านสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติและการคุกคามทางเพศ ความเดือดร้อนหรือผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัท ฯ ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด รวมถึงกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น เพศทางเลือก ผู้สูงอายุและสตรีตั้งครรภ์ เป็นต้น

5. ยกเว้นในกรณีที่เป็นข้อร้องเรียน ที่คณะกรรมการบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีมติ ตัดสิน หรือมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้ว รวมทั้งเรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษาสูงสุดแล้ว

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ดี หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียนเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลดำเนินการ หรือผู้ร้องเรียนอาจจะเลือกไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้

(2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

(3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(4) วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์การกระทำผิด

(5) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน

(6) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน(ถ้ามี)

กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล รวมถึงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานส่วนกลาง

1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ

2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสดงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกทรัพย์ การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน จะมีกระบวนการรวบรวมพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยกรรมการสายตรวจสอบภายในเพื่อคัดกรองหัวข้อร้องเรียนให้กับผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ ประเภทของเรื่องที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

E-Mail: whistleblower@thaitex.com

2. แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

3. ช่องทาง Whistleblower บนเว็บไซต์ของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

Link: https:// www.thaitex.com/contactus

4. กล่องร้องเรียนเพื่อรับเรื่องภายในบริษัทและโรงงาน

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนข้อเท็จจริงจนถึงพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน

3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่กล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา

4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผู้ถูกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่าการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

การเปิดเผยข้อมูลและรายงานผล

บริษัทฯ ได้เปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะเป็นการกระทำความผิดได้
การแจ้งผลการดำเนินการและรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน โดยผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะแจ้งผลดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และกรรมการสายตรวจสอบภายในรายงานข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นรายไตรมาส

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

1. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบใด ๆ กับตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดของตน

2. ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับบริษัท จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

3. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลหรือให้ข้อมูลโดยสุจริต จะไม่ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และจะได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม การหน่วงเหนี่ยว การรบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการ กลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

4. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล เชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม หน่วงเหนี่ยว รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองใด ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การรับเรื่องเรียนและการรับแจ้งเบาะแส ได้จัดให้มีมาตราการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรฐานของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นภายในของบริษัทฯ เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง ค้นคว้า การประมูลราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ

การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

นิยาม :

"บริษัท" หมายความว่า บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

"กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบบริษัทว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท และระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

"ข้อมูลภายใน" หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะทั่วไปและถือเป็นข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผลประกอบการ การคาดการณ์ผลกำไร การจ่ายเงินปันผล การออกหลักทรัพย์ใหม่ การกู้ยืมทรัพย์สิน หนี้สิน สภาพคล่อง ฐานะการเงิน ของบริษัท การซื้อกิจการ การลงทุน การควบรวมกิจการ คดีความที่เป็นสาระสำคัญ มติคณะกรรมการบริษัท ประกาศจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การลดทุน การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ เป็นต้น

"ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์" หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่หรือเป็นการพยุงราคาหลักทรัพย์

มีแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน และติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในทางที่ผิดดังนี้ “กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน และเมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯให้รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

2. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือ ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

3. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ตามแบบรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมายังเลขานุการบริษัททุกครั้ง ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้การจัดทำและระยะเวลาและวิธีการในการนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

4. บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรืออาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการ ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อ ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนั้นกรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวจะต้องระงับการซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวน ให้บุคคลอื่นซื้อ เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปี และรายไตรมาสหรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ

5. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าทางใด แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทบริษัทในเครือฯ หรือคู่ค้าของบริษัทก็ตาม

6. บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ และห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทและ/หรือบริษัทในเครือฯ นำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานซึ่งตนได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้สำหรับแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าด้วยวิธีการใดในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคล ภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

7. บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัย

ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

8. บริษัทจะดำเนินการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยผลการติดตามดังกล่าวจะเปิดเผยในเล่มรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report)

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยได้กำหนดข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยประพฤติผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่นๆ

แนวปฏิบัติ

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจถึงแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ตรวจสอบเลขที่บัญชีก่อนการโอนเงิน ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายเงินที่ผิดปกติ
3. กรณีที่เห็นธุรกรรมที่ผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งที่อันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์ใดๆ จาก ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจ หรือ การนำมาซึ่งการตัดสินใจเชิงธุรกิจที่ไม่ชอบธรรม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เสนอให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอกที่ทำธุรกิจหรือ ติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้เกิดการปฏิบัติในทางมิชอบ หรือมีการตกลงยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม อันอาจขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ จารีตประเพณี

3. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยทรัพย์สินสิ่งของของขวัญ หรือ ของที่ระลึกที่มีมูลค่า ที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ รวมถึงควรแสดงหลักฐานค่าใช้จ่ายที่สามารถตรวจสอบได้

4. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวของที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน เว้นแต่ในเทศกาล ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ และเป็นการให้ในนามบริษัทฯ อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

5. กรณีตัวแทน คู่สัญญา หุ้นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในนามบริษัทฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ก่อน

6. หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน

7. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

8. การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ถ้ากระทำด้วยความโปร่งใส และเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล เปิดเผย โดยต้องไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจครอบงำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ และเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ

9. ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งศึกษาและติดตาม และทำความเข้าใจกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน และที่จะประกาศใช้ในอนาคต ที่มีผลกระทบในการดำเนินกิจการของบริษัท โดยกำหนดแนวทางดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

3. บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

4. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งคำสั่งต่างๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

1. การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

- จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- จะต้องช่วยกันดูแลทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ มิให้เสื่อมค่า ชำรุด หรือสูญหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด ขจัดการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. การจัดทำเอกสาร

- จะต้องทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ
- ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

นโยบายการแข่งขันที่เป็นธรรมและต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมของ บมจ. ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และสนับสนุนการแข่งขันเสรีในตลาดน้ำยางพาราธรรมชาติ บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการค้าอย่างเคร่งครัด และต่อต้านการกระทำที่ไม่เป็นธรรมทุกรูปแบบ นโยบายหลักคือการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรม และการไม่แสวงหาความได้เปรียบด้วยวิธีที่ผิดกฎหมายหรือจริยธรรม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า มีดังนี้

1. ครอบคลุมการหลีกเลี่ยงการสมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่งที่อาจนำไปสู่ข้อตกลงที่ไม่เป็นธรรมซึ่งจำกัดการแข่งขันในตลาด โดยการกระทำเหล่านี้มักจะส่งผลเสียต่อผู้บริโภคและระบบเศรษฐกิจโดยรวม
2. การไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบและอย่างไม่ถูกต้องเพื่อสร้างความได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม เช่น การตั้งราคาสูงเกินจริงหรือขายตัดราคา การกีดกันคู่แข่งด้วยการปฏิเสธการค้า
3. การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นธรรม การสื่อสารข้อมูลที่ไม่บิดเบือน และไม่สร้างความเข้าใจผิดแก่คู่แข่ง เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม
4. การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และความลับทางการค้า ซึ่งจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือ ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย ส่งเสริมการสร้างสรรค์นวัตกรรม และสนับสนุนการแข่งขันที่เป็นธรรมในตลาด
5. การมีระบบรายงานการกระทำที่ไม่เป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารนโยบายนี้แก่พนักงานและคู่ค้า รวมถึงการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจและขับเคลื่อนการแข่งขันที่เป็นธรรมในอุตสาหกรรมน้ำยางพาราอย่างยั่งยืน

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

จรรยาบรรณทางธุรกิจและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

1. หลักการและจรรยาบรรณทางธุรกิจด้านความปลอดภัยของข้อมูล

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศเป็นพันธะทางจรรยาบรรณที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร ลูกค้า และคู่ค้าจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหล และการละเมิดสิทธิ์ข้อมูล การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมช่วยให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างมั่นคงและเชื่อถือได้

2. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

- คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร ใช้เพื่อการทำงานเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามเปิดเผย รหัสผ่าน (Password) หรือข้อมูลที่สำคัญแก่บุคคลอื่น แม้จะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้บริหารก็ตาม
- ห้ามเปิดเผย ข้อมูลภายในองค์กร หรือข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งที่มีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามแก้ไข ลบ ทำสำเนา หรือทำลายข้อมูลขององค์กรโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามติดตั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายไอทีขององค์กร
- ห้ามใช้ Email ขององค์กร ในการส่งข้อมูลที่เป็นอันตราย สร้างความขัดแย้ง หรือทำให้เกิดความเสียหายทางกฎหมายและจรรยาบรรณ
- การใช้งานอินเทอร์เน็ตควรเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กร หลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ละเมิดกฎหมาย ลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การใช้อุปกรณ์ขององค์กรต้องเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลกระทบต่อองค์กรเป็นหลัก

3. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

- นโยบายความปลอดภัยของข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 และต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ต้องมีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและจรรยาบรรณทางธุรกิจในการใช้งานระบบสารสนเทศเป็นประจำ
- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องมีการเผยแพร่นโยบายให้ทั่วถึง
- องค์กรต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กับผู้ดูแลระบบและบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กร
- ต้องมีการตรวจสอบและประเมินผลการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

4. การตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์และเหตุการณ์ด้านความ

- ต้องมีระบบแจ้งเตือนและรายงาน ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้กับคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน
- องค์กรต้องมีการจัดทำ Security Awareness Program เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารภัยคุกคามและวิธีป้องกัน
- การทดสอบระบบความปลอดภัยและการจำลองสถานการณ์โจมตีทางไซเบอร์ควรจัดขึ้นปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง
- จัดกิจกรรมสัมมนาและอบรมให้พนักงานได้เข้าใจเกี่ยวกับภัยไซเบอร์และการป้องกัน เช่น Phishing Drill เพื่อให้พนักงานสามารถรับมือกับอีเมลฟิชชิ่งและภัยคุกคามอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำ Security Tips และ Security Alerts ให้พนักงานได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ปลอดภัย

5. จรรยาบรรณในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

• พนักงานทุกคนต้องยึดมั่นใน จรรยาบรรณทางธุรกิจ ความซื่อสัตย์ และความเป็นมืออาชีพ ในการใช้ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร

• หลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเอง และไม่ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

• ต้องเคารพ สิทธิความเป็นส่วนตัว ของบุคคลอื่นและไม่เผยแพร่ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือองค์กร

• ต้องแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทันทีหากพบเห็นพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อความปลอดภัยของข้อมูล

• ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยขององค์กรโดยเคร่งครัด

• ต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

การจัดการสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติและมาตรการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องส่งเสริมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ความซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันการทุจริต เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ สร้างระบบการกำกับดูแลที่ดีเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย

2. การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและลดของเสียจากกระบวนการผลิต ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและปรับใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดการของเสียและน้ำเสียอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการรีไซเคิลและใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3. การพัฒนาสังคมและชุมชนสนับสนุนโครงการที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบให้การศึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนแก่ชุมชน สร้างความร่วมมือกับภาครัฐและองค์กรอื่นๆ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครและการมีส่วนร่วมของพนักงานในโครงการเพื่อสังคม รวมถึงสนับสนุนการจ้างแรงงานท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชน และสร้างโอกาสการทำงานให้แก่ประชาชนในพื้นที่

4. การดูแลพนักงานและแรงงาน จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และปราศจากการเลือกปฏิบัติให้สิทธิและสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน และสนับสนุนการพัฒนาความสามารถของบุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานสากล ไม่ใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมและความเสมอภาค

5. การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและนำไปพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจสื่อสารข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สิทธิมนุษยชน

การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ และพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่นภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

- ส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้อง คุ้มครอง และเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางเพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคม และระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือการเลือกปฏิบัติ

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

• ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลตลอดเวลา

• สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

• พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้อันตรายต่างๆ ได้รับการควบคุม และมีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด

• กำหนดมาตรการป้องกันและคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ โดยจะเน้นการยกระดับระบบการจัดการให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

• จัดให้มีระบบการจัดการกับภาวะฉุกเฉิน โดยการจัดทำแผนรองรับและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความมั่นใจต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ รวมถึงชุมชนและสังคม

• สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่ถูกต้องและปลอดภัย

• ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ และรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลที่เป็นจริงและสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง

1.2 คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน โดยมีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยได้แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ โดยมีคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการในทุกไตรมาสหรือประจำปี

1.4 การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัทต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

2.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้มั่นใจว่าบริษัทมีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ หากเริ่มมีสัญญาณญาณปั่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามามารถในการชำระหนี้คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการมีวิธีการในการแก้ไขอย่างเหมาะสม

2.2 การอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

3. ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า บริษัทมีแผนหรือกลไกอื่นในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

3.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง เช่น การบริหารกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดหาแหล่งเงินทุนสำรองในกรณีฉุกเฉิน

3.2 บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด

3.3 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาทางการเงินแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

3.4 คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

4. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

4.4 คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนเพื่อแสดงถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.2 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมในการดำเมินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

4.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดแผยเป็นเรื่องสำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

แนวปฏิบัติ

5.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน

5.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งก่อนเปิดเผยต่อสาธารณะ

6. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

6.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท

6.2 คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัท

6.3 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพัฒนาเว็บไซต์ของบริษัทให้เป็นแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงง่าย และปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

การรักษาความลับทางธุรกิจและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงาน จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งขันทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน ซึ่งรวมรวมตัวบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่ที่อยู่ร่วมกัน และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ มีหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
2. จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็นและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ชัดเจน
3. จัดส่งข้อความผ่านทาง Application Line หรือทาง E-Mail ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่มีข้อมูลภายใน แจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
4. กำหนดระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเข้มงวด
5. ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยได้หรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
7. ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่งขันแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

8.1 ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

8.2 ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

8.3 เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิด หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน

8.4 ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนแก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

8.5 บริษัทจะจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาแก่พนักงานทุกระดับ โดยการอบรมและให้ความรู้ดังกล่าวจะครอบคลุมถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และผลกระทบของการละเมิดนโยบายดังกล่าว

8.6 เอกสารนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกเผยแพร่ผ่านระบบสื่อสารภายในของบริษัท เช่น อีเมล เว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น

8.7 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานภายในทีมงานของตน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

8.8 การลงนามรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตาม

- พนักงานทุกคนจะต้องลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ใน "หนังสือยินยอมและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)" และจะต้องลงนามรับทราบนโยบายฉบับปรับปรุงใหม่ทุกปี
- สำเนาข้อตกลงดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน และสามารถใช้เป็นหลักฐานในกรณีที่มีการละเมิดข้อกำหนดดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญา

1. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
2. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้เกี่ยวข้องมาเผยแพร่ หรือใช้โดยปราศจากความยินยอมของบุคคลดังกล่าว
3. ห้ามทำซ้ำ คัดลอก หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่จะเป็นไปตามขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย
4. พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีหากพบเห็นการละเมิดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ และแนวการปฏิบัติเรื่องการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือแจ้งผ่านทางช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) ของบริษัท

มาตรการลงโทษกรณีละเมิดข้อกำหนด

1. การละเมิดนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกพิจารณาเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกลงโทษตามระเบียบของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การพักงาน หรือการเลิกจ้าง
2. ในกรณีที่การละเมิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทอาจดำเนินการทางกฎหมายเพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย และดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผลและการทบทวนนโยบาย

1. บริษัทจะมีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาอย่างต่อเนื่อง
2. นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นระยะเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันท่วงที ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทุกปี โดยศึกษาเปรียบเทียบประเด็นที่สำคัญ ที่กำหนดปีที่ผ่านมาและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปี โดยการวิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ เพื่อวางแผนจัดการพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ โดยมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบทางลบและเพิ่มผลกระทบทางบวกให้ได้มากที่สุดและเกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถบริหารความคาดหวังและบริหารจัดการตอบสนองความคาดหวังแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อ การระบุกระบวนการที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Assessment) มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางและวางแผนกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กร โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

1. การระบุประเด็นด้านความยั่งยืน โดยการพิจารณาจากข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น มาตรฐานสากล GRI, มาตราฐานตัวชี้วัดความยั่งยืน SET ESG Rating ของธุรกิจเกษตร, แนวโน้มอุตสาหกรรม, กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง, และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย

2. การประเมินความสำคัญของประเด็น โดยวิเคราะห์ความสำคัญของแต่ละประเด็น พิจารณาจากผลกระทบจากการดำเนินงานที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ และ ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้มี 5 ระดับคือ 1=น้อย, 2=ค่อนข้างน้อย, 3=ปานกลาง, 4=ค่อนข้างมาก, 5=มาก

3. การจัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยใช้เครื่องมือ Materiality Matrix เพื่อให้ได้ประเด็นที่มีความสำคัญสูงสุด โดยดูจากผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ กับ ผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ

4. กำหนดประเด็นสาระสำคัญ โดยคัดเลือกประเด็นที่มีความสำคัญจาก Materiality Matrix เพื่อวางแผนพัฒนาความยั่งยืนองค์กร กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และ การวัดผล

5. การทบทวนและปรับปรุง กำหนดให้ทำทุกปี เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบัน ตอบสนองความคาดหวังผู้มีส่วนได้เสีย และ กำหนดทิศทางการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร

การทบทวนประเด็นความยั่งยืนขององค์กรกำหนดให้ดำเนินการทุกปี และ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการความยั่งยืน

สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่นๆ

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมายและตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำการ สั่งการ หรือโน้มน้าวผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามบริษัทฯ แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้นต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมที่มิใช่กิจกรรมของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

1.1 มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม

1.3 บริหารจัดการโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบครอบ

1.4 รายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินการ และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.6 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ

1.7 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน

1.8 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

1.9 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” อาจจัดให้มีการประชุมผู้

ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ

1.10 ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

1.11 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

• ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้า ร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

• บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

• สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด

• สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

• ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้นได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด

• ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

1.12 บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

• วัน เวลา และสถานที่ประชุม

- ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด

- กรณีคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

• การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ

- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

- การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

ค. การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตาม ที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

- บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

• การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

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

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยราชการหรือภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

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

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะสถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ
3. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
5. บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน
6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน
7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
8. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจาก ความจริง รวมทั้งไม่นำผลงาน

ของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

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

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข

4. ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหนี้ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหนี้ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัง โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ นอกจาก ผลประโยชน์ตามข้อตกลงการดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหนี้ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาค และเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหนี้อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันส่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่นการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง

3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด

4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัด

โอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า

5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น

6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความผิดชอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ

2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่งขัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่เป็นไปโดยกฎหมายแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว

6. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคราวต่อไป

7. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

8. กรรมการบริษัทฯ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

<u>กรรมการบริษัท และผู้บริหาร</u>

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่งขัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่เป็นไปโดยกฎหมาย แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว

6. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคราวต่อไป

7. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

8. กรรมการบริษัทฯ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

<u>พนักงาน</u>

1. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน

2. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ

5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

6. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

7. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน

8. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจาก ความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

10. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

11. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ : มี

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า นโยบาย และกฎบัตรของบริษัทยังมีความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเห็นสมควรให้มีการพัฒนาเพิ่มเติมแก้ไขเนื้อหาของนโยบายและกฎบัตร จำนวน 1 ฉบับ ดังนี้

- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท มีการเพิ่มเกณฑ์การประชุมของคณะกรรมการเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ สำนักงาน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน และได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และทบทวน CG Code 8 หัวข้อ ได้แก่

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล(Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร(Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ(Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

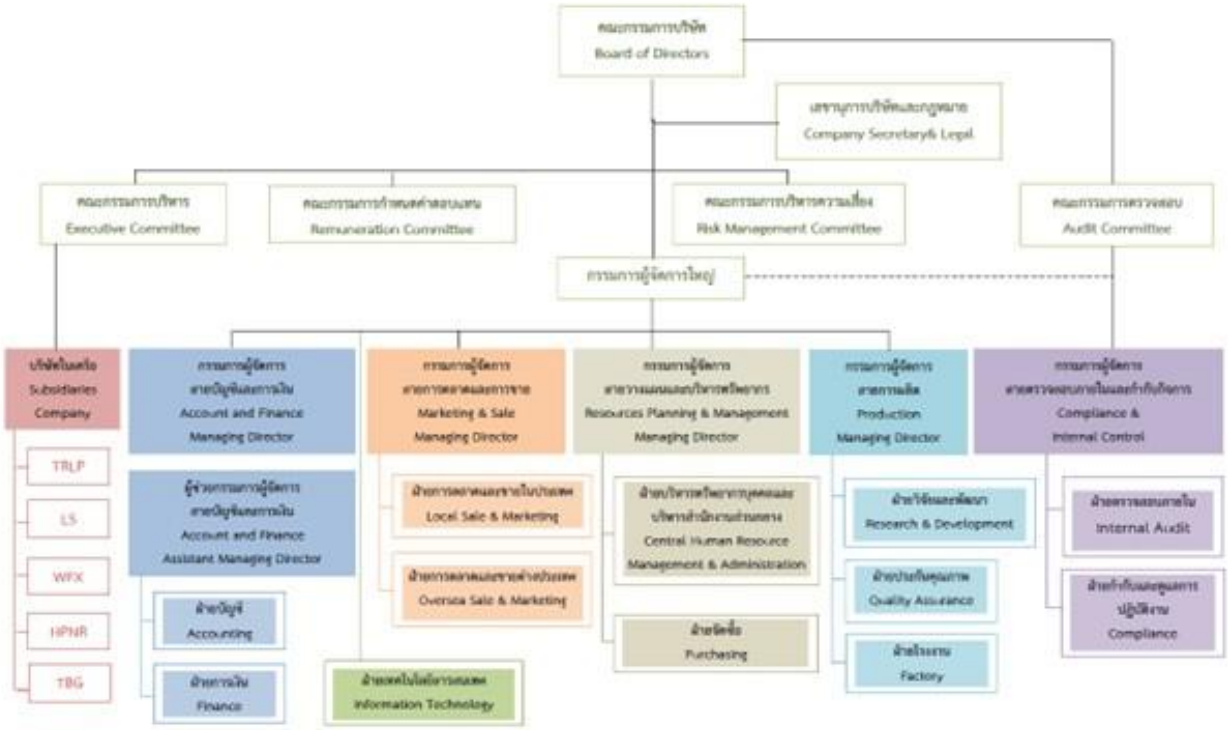
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11	
	9	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	
	6	1
กรรมการอิสระ	5	
	4	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	
	2	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	81.82	18.18
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	36.36	
	27.27	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	63.64	
	54.55	9.09
กรรมการอิสระ	45.45	
	36.36	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	18.18	
	18.18	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	66	
	67	61

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 57,402,708 หุ้น (7.019370 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2551	ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, พาณิชย์, การตลาด
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 12,351,661 หุ้น (1.510397 %)	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	25 เม.ย. 2551	การเงิน, ธุรกิจการเกษตร, บริหารธุรกิจ, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 2,774,601 หุ้น (0.339286 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 ธ.ค. 2560	ธุรกิจการเกษตร, การตลาด, บริหารธุรกิจ, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 40,860,000 หุ้น (4.996480 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 ธ.ค. 2560	การเงิน, ธุรกิจการเกษตร, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 4,460,621 หุ้น (0.545458 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 ธ.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์
6. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 มี.ค. 2553	กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, บัญชี, การเงิน
7. นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล เพศ: หญิง อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	24 เม.ย. 2558	การจัดการความเสี่ยง, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 ก.ย. 2561	ตรวจสอบภายใน, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกองทุน, การจัดการความเสี่ยง
9. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	14 พ.ค. 2562	กฎหมาย, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร
10. ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	12 พ.ย. 2562	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, บริหารธุรกิจ, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญากิตติมศักดิ์ สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 ก.พ. 2567	กฎหมาย, เงินทุนและหลักทรัพย์, ผู้นำ, การตรวจสอบ, ความรับผิดชอบต่อสังคม

คำอธิบายเพิ่มเติม:
(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล	ประธานกรรมการ	✔				✔
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการ		✔		✔	✔
3. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล	กรรมการ	✔				✔
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป	กรรมการ	✔				✔
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	กรรมการ	✔				✔
6. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์	กรรมการ		✔	✔		
7. นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล	กรรมการ		✔	✔		
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ		✔	✔		
9. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์	กรรมการ		✔	✔		
10. ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	กรรมการ		✔		✔	✔
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการ		✔	✔		
รวม (คน)		4	7	5	2	6

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	18.18
2. ธุรกิจการเกษตร	4	36.36
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	3	27.27
4. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	9.09
5. ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	9.09
6. พาณิชย์	1	9.09
7. กฎหมาย	3	27.27
8. การตลาด	2	18.18
9. บัญชี	3	27.27
10. การเงิน	5	45.45
11. ความรับผิดชอบต่อสังคม	2	18.18
12. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	9.09
13. ความยั่งยืน	1	9.09
14. การจัดการกองทุน	1	9.09
15. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	9.09
16. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	9.09
17. การจัดการองค์กร	2	18.18
18. ผู้นำ	1	9.09
19. การจัดการกลยุทธ์	1	9.09
20. การจัดการความเสี่ยง	3	27.27
21. การตรวจสอบ	3	27.27
22. ตรวจสอบภายใน	2	18.18
23. บริหารธุรกิจ	9	81.82

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอกับการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการและภารกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่เสนอ ทบทวน ให้ความเห็นชอบกับการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

2.1 บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

2.3 ผู้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.4 ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้เป็นไปตามคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยให้นับว่าผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.5 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะเลือกเข้าเป็นกรรมการอีกก็ได้

2.6 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

2.7 กรรมการคนใดจะออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

2.8 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเป็นเป็นกรรมการแทนดังกลาว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2.9 ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

3.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

3.4 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

3.5 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้ กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 แห่ง

3.6 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเป็นกรรมการ

4.1 บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน

4.2 บริษัทได้จัดทำ Board Skill Matrix ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทักษะจำเป็นที่ยังขาดในการบริหารองค์กร และกำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการ

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.2 ควบคุมและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

5.3 ประสานงานระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายบริหารดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหาร

5.4 กำกับดูแลการลงทุน การขยายกิจการ การจัดหา ขาย หรือรับโอนสินทรัพย์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท

5.5 ร่วมประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลในการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้น

5.6 เสนอผู้สอบบัญชีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

5.7 มีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย

5.8 เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1) คณะกรรมการบริหาร

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

เว้นเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาทหรือ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

3. การซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50% ของสินทรัพย์รวมของบริษัทจดทะเบียน

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 100 ล้านบาทหรือ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

หมายเหตุ : NTA (มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ) = สินทรัพย์รวม – หนี้สินรวม – สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน - ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ถ้ามี)

6. การประชุม

6.1 การประชุมคณะกรรมการได้กำหนดวันและเวลาไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง

6.2 คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน โดยประธานกรรมการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มได้ตามความจำเป็น

6.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม โดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ วิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้ ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งจะต้องจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และจะต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

6.4 เมื่อมีเหตุสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นว่านั้น ในกรณีประธานกรรมการไม่ดำเนินการตามวรรคแรก กรรมการซึ่งร้องขออาจร่วมกันเรียกและกำหนดวันประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องที่ร้องขอได้ภายในสิบสี่วันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรก

6.5 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธาน

กรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

6.6 มติทั้งปวงของที่ประชุมกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.7 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้จัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด ในกรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

6.8 บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมกรรมการขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

6.9 เปิดโอกาสให้มีการแสดงความเห็นอย่างอิสระ

6.10 กำหนดเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระไว้อย่างเพียงพอ เพื่อการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างรอบคอบ

6.11 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.12 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมวิสามัญได้

6.13 บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

7. ค่าตอบแทน

บำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนด

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://www.thaitex.com/charter

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ควบคุมและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
3. ประสานงานระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายบริหารดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหาร
4. กำกับดูแลการลงทุน การขยายกิจการ การจัดหา ขาย หรือรับโอนสินทรัพย์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท
5. ร่วมประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลในการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้น
6. เสนอผู้สอบบัญชีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
7. มีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย
8. เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้
   1) คณะกรรมการบริหาร
   2) คณะกรรมการตรวจสอบ
   3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
   4) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

เว้นเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาทหรือ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
3. การซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50% ของสินทรัพย์รวมของบริษัทจดทะเบียน
4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 100 ล้านบาทหรือ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

หมายเหตุ : NTA (มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ) = สินทรัพย์รวม – หนี้สินรวม – สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน - ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ถ้ามี)

ลิงก์กฎบัตร
https://www.thaitex.com/charter

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่
• อื่น ๆ
• กำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังได้วางหลักเกณฑ์และโครงการต่างๆ เพื่อดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ
1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายใน ที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในในระดับนโยบาย และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติรวมถึงกระบวนการเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียนของบริษัท
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
12. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร
https://www.thaitex.com/charter

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนงานและการจัดสรรงบประมาณประจำปี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บริษัทได้จัดทำระเบียบข้อบังคับการทำงานและอำนาจดำเนินการไว้เป็นกรอบการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ด้วย ดังนี้

1.พิจารณากำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนงานและการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวถัดไป

2. ให้ผู้บริหารงานฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานในกิจการต่างๆ รายงานผลงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกเดือน

3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้

4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในหลักการแล้ว

5. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป

6. อนุมัติการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือเอกสารสั่งจ่ายเงินของบริษัท

7. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบริหารบุคคลและด้านการปฏิบัติการอื่นๆ

8. กำกับดูแลเรื่องการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร และการบริหารจัดการผลกระทบ ความเสี่ยงหรือโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

9. อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้างพนักงาน

10. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

• การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงโดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องได้เมื่อทวงถาม

3. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.thaitex.com/charter

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• จัดตั้งขอบเขตระบบงานเพื่อใช้ในการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ

• การจัดเตรียมกลยุทธ์การป้องกันความเสี่ยงที่ใช้ได้อย่างเหมาะสม

• การปรับปรุงส่งเสริมเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงให้ดีขึ้น

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีภารกิจหลักในการจัดตั้งขอบเขตระบบงานเพื่อใช้ในการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทและการจัดเตรียมกลยุทธ์การป้องกันความเสี่ยงที่ใช้ได้อย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อ Management Committee รวมถึงการปรับปรุงส่งเสริมเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงให้ดีขึ้น

1.กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งรวมถึงโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และวิธีการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

2. พิจารณาความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ดังนี้.-

2.1 ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ในส่วนของสถานะ (Position) และอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา (FX)

2.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)

2.3 ความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติการ (Operation Risk)

2.4 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาเงินทุน (Liquidity Risk)

2.5 ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) หรือความเสี่ยงที่มีผลกระทบด้านชื่อเสียง โดยรวมถึงด้านนักลงทุนสัมพันธ์ หรือความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน เป็นต้น

3. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

4. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ

5. พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)

ลิงก์กฎบัตร

https://www.thaitex.com/charter

คณะกรรมการความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน อันนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีความโปร่งใสเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1.กำหนดทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานการพัฒนาด้านความยั่งยืน ให้ครอบคลุมในมิติสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการ (Government) ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2. สนับสนุน และผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร โดยให้คำแนะนำ และส่งเสริมการบูรณาการ การดำเนินงานด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงและแผนงานขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กรที่ตั้งไว้

3. ทบทวน และเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) และมาตรฐานสากลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนประจำปีของบริษัท ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย บริบทภายนอก ทิศทาง เป้าหมายขององค์กร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตอบสนอง และติดตามผล

5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ดูแลการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัท ผ่านรายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืนประจำปีของบริษัท

7. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืนตามที่เห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตร

https://www.thaitex.com/charter

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์(*) เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	24 เม.ย. 2558	กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, บัญชี, การเงิน
2. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 ก.ย. 2561	ตรวจสอบภายใน, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกองทุน, การจัดการความเสี่ยง
3. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	14 พ.ค. 2562	กฎหมาย, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม:
(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
2. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
3. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย ไพบูลย์ วรประทีป	กรรมการชุดย่อย
	นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย ไพบูลย์ วรประทีป	กรรมการชุดย่อย
	นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย ประวิทย์ วรประทีป	กรรมการชุดย่อย
	นาย ธีรพงศ์ หิรัญประเสริฐวุฒิ	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการความยั่งยืน	นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย ประวิทย์ วรประทีป	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 มี.ค. 2561	ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, พาณิชย์, การตลาด
2. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการใหญ่	1 มี.ค. 2561	ธุรกิจการเกษตร, การตลาด, บริหารธุรกิจ, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหารทรัพยากร	1 มี.ค. 2561	เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและกำกับกิจการ	1 มี.ค. 2561	การเงิน, ธุรกิจการเกษตร, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน เบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ อัตราการเติบโตของบริษัทตลอดจนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตามที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่ : มี

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567 ได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นเงินจำนวน 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	4,200,000.00	4,245,000.00	3,930,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	4,200,000.00	4,245,000.00	3,930,000.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	963,696.00	963,696.00	963,696.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธีรพงศ์ หิรัญประเสริฐวุฒิ	Dhirapong@thaitex.com	02-0332333 Ext 222

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	chalongkwan@thaitex.com	02-0332333 Ext 585, 413

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรมณี แก้วใจรักษ์	Pornmanee@thaitex.com	02-0332333 Ext 401

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ประวิทย์ วรประทีป	prawit@thaitex.com	02-0332333 Ext 589

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรรณวดี เกียรติศิริอนันต์	phanwadee@thaitex.com	02-0332333 Ext 170

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,385,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : 1. ค่าบริการการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน 2. ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : 1. ค่าบริการการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน จำนวนเงิน 240,000.00 บาท ซึ่งได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชีในระหว่างปีครบแล้วทั้งจำนวน 2. ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย จำนวนเงิน 280,000.00 บาท ซึ่งได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชีในระหว่างปีครบแล้วทั้งจำนวน ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 520,000.00 บาท รวมค่าบริการ 520,000.00 บาท	1. นาย วัชระ ภัทรพิทักษ์ อีเมล: watchara@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 6669 2. นาย บุญญฤทธิ์ ถนอมเจริญ อีเมล: bunyarit@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7900 3. นาย ยุทธพงศ์ สุนทรินคะ อีเมล: yoottapong@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10604

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
2,640,000.00	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการวางแผนการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าทั้งปีอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาวาระหลักเกณฑ์กำหนดไว้ในแต่ละปี อย่างไรก็ตามหากมีวาระสำคัญประธานคณะกรรมการบริษัทก็จะเรียกประชุมสำหรับวาระสำคัญนั้นๆ ซึ่งจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กฎหมายได้กำหนดไว้โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมทั้งสิ้น จำนวน 5 ครั้ง โดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมเว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ วิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้ ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งจะต้องจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และจะต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมายทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดูแลกิจกรรม ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ไพบูลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการ	25 เม.ย. 2551	การเงิน, ธุรกิจการเกษตร, บริหารธุรกิจ, ความรับผิดชอบต่อสังคม
นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล	กรรมการ	24 เม.ย. 2558	การจัดการความเสี่ยง, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล
นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ	1 ก.ย. 2561	ตรวจสอบภายใน, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกองทุน, การจัดการความเสี่ยง
ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	กรรมการ	12 พ.ย. 2562	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, บริหารธุรกิจ, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, บัญชี, การเงิน

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มี

อำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

หมายเหตุ : * รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

10. บริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้การบริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าตามข้อ (4) หรือ (6) เป็นกรรมการอิสระได้ หากคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอย่างระมัดระวังและมีความเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยมีรายละเอียดดังนี้

10.1 ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

10.2 เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

10.3 ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัท ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : มี

ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการให้บริการทางวิชาชีพ

-

เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ (ในกรณีเกิน 9 ปี)

คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณากลั่นกรองตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดแล้วเห็นว่าบุคคลที่เป็นกรรมการอิสระที่ปฏิบัติงานเกิน 9 ปี เป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท มีคุณธรรม จริยธรรมและภาระของกรรมการชุดย่อยที่ได้มอบหมายให้รับผิดชอบโดยมีความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อการเป็นกรรมการอิสระของบุคคลดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่ใช่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

• ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

• แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ

• บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: VAIP : Visonary Artificial Intelligence Partnership by SPU
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) อื่น ๆ • 2567: ABI : AI for business • 2567: Innovative Organizational Development with AI ก้าวสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมด้วยพลัง AI • 2567: KPIs improvement project ชี้ให้ชัด วัดให้ตรง สู่การพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) อื่น ๆ • 2567: VAIP: Visionary Artificial Intelligence Partnership for SPU, 3rd Generation
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) อื่น ๆ • 2567: VAIP : Visonary Artificial Intelligence Partnership SPU รุ่นที่3
6. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
10. ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายบุคคลสามารถทำได้ทั้งแบบตนเองประเมินตนเองและแบบไขว้
4. วิธีการให้คะแนนในการประเมินสามารถทำได้หลายวิธีและควรกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ เช่น

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 ของบริษัทนั้นมีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 91.37

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน) ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ, การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ และการรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ) ในภาพรวม 4 หัวข้อเห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 92.97

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง) ในภาพรวม 4 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 87.50

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน) ในภาพรวม 4 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 88.13

3. การประเมินตนเองรายบุคคลประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ คุณสมบัติส่วนบุคคลของคณะกรรมการ / ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ / การมีส่วนร่วมในการประชุม / บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ /ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

สรุปผลการประเมินตนเองรายบุคคลในภาพรวม 5 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 90.90

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	91.37%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	90.90	100%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	92.97%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	87.50%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	88.13%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2567

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
6. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
9. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
10. ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

จ่ายค่าตอบแทนเป็นตัวเงิน โดยแบ่งเป็นรายเดือนและรายครั้ง รายละเอียด ตามที่ขออนุมัติผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัทย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)			**365,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	315,000.00	0.00	315,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัทย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)			**340,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
3. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)			**330,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)			**330,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)			**290,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ (กรรมการ)			**380,000.00**		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัทย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
7. นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล (กรรมการ)			**342,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	52,000.00	0.00	52,000.00	ไม่มี	
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ)			**378,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	13,000.00	0.00	13,000.00	ไม่มี	
9. ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการ)			**365,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
10. ดร. พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)			**290,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ)			**300,000.00**		N/A
คณะกรรมการบริษัท	290,000.00	0.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
12. นาย ธีรพงศ์ หิรัญประเสริฐวุฒิ (กรรมการชุดย่อย)			**0.00**		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	3,215,000.00	0.00	3,215,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	240,000.00	0.00	240,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	43,000.00	0.00	43,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	212,000.00	0.00	212,000.00
6. คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	3,710,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	3,710,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวโยง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งผู้ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(2) บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันท่วงทีตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

(3) บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณารวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. การแข่งขันกับบริษัทฯ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือ ทำการผ่านผู้อื่นการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

3. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วนซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษา ในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ทำให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัทฯทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนหรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น ทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องงดออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การเข้าทำรายการและติดตามดูแล รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“รายการที่เกี่ยวโยงกัน”) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ในการเข้าทำรายการของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวโยง ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกัน กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย แนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณา ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชนและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้

ในปี 2567 ไม่พบว่ากรรมการและผู้บริหารมีการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงหนึ่งเดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบทดสอบด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารและพนักงาน และยังช่วยให้มั่นใจว่าไม่มีการกระทำผิดในเรื่องดังกล่าว และบริษัทฯ ไม่พบการกระทำผิดที่เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่มีการเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ บริษัทยังคงดำเนินการตามมาตรการควบคุมที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการละเมิดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในในอนาคต

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน,
การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทมีการปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและหลักจริยธรรม โดยสนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องไม่กระทำการทุจริต ไม่รับหรือให้สินบน และต้องแจ้งเมื่อพบเห็นการกระทำผิด นอกจากนี้บริษัทฯ จะคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเบาะแสทุจริตและจะไม่มีการลงโทษในกรณีที่ปฏิเสธการทุจริต แม้ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567 และกำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขทันที

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบความคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ไว้ดังนี้

- การประเมินความเสี่ยงธุรกิจ บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้

มั่นใจว่ายังมีความเหมาะสม โดยมีกระบวนการและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

• การกำหนดแนวปฏิบัติ บริษัทฯได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีคำแนะนำและวิธีปฏิบัติครอบคลุมในเรื่องการรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การบริจาคเพื่อการกุลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน ค่าอำนวยความสะดวก สนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง และการจ้างพนักงานรัฐและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองบริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติในการทำข้อตกลงกับบุคคลที่สามให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในคู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับนิติบุคคลในการป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ

• การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงาน บริษัทฯจัดให้มีการสื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับ"นโยบายการต่อต้านการทุจริต" ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - Mail) ของทุกคน และลงนามรับทราบนโยบายดังกล่าว รวมถึงสื่อสารผ่านป้ายประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์บริษัท

• การติดตามประเมินผล บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการติดตามเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและขั้นตอนปฏิบัตินั้นมีประสิทธิผลรวมทั้งได้ทบทวนระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิผลในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติ มิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดปัญหาหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งกรณีที่มีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมต่างๆ โดยผ่านช่องทางและกระบวนการดังนี้ แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

E-Mail: whistleblower@thaitex.com หรือ แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่

2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัท ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัท จะรักษาความลับของท่าน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 ผศ.ดร. สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ปจำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและความเป็นอิสระ ตามข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1.นายยรรยง ถาวโรฤทธิ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.นายสุรพล ขวัญใจธัญญา กรรมการตรวจสอบ
3.ผศ.ดร.สมภพ ระงับทุกข์ กรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต สำนักตรวจสอบภายใน และผู้บริหารของบริษัท จำนวน 5 ครั้ง ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายคณะกรรมการบริษัทและตามความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญ โดยสรุปได้ ดังนี้

1.การสอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจรายไตรมาสและประจำปีของบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี โดยมุ่งเน้นถึงความเหมาะสมและความสม่ำเสมอของการเลือกใช้นโยบายบัญชีและแนวปฏิบัติ รวมถึงได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการใช้ข้อสมมติฐาน ดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร และการประมาณการต่าง ๆ ในการจัดทำงบการเงิน ตลอดจนเรื่องสำคัญในการตรวจสอบที่รายงานโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ความชัดเจนของการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการยังได้ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ารายการทางการเงิน รวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งได้นำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการเห็นว่างบการเงินของบริษัทประจำปี 2567 ที่จัดทำขึ้น มีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการอนุมัติแผนงานการตรวจสอบประจำปี 2567 โดยสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานและการแก้ไขปรับปรุงจากฝ่ายบริหารเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

3. การสอบทานรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบของบริษัทอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ พบว่าบริษัทได้ปฏิบัติครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีสำหรับปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารมาคัดเลือกผู้สอบปัญบัญชีของบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน ขอบเขตแนวทางทางการตรวจสอบ รวมทั้งความเหมาะสมของค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ดังนี้ พิจารณาแต่งตั้ง

1. นายวัชระ ภัทรพิทักษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6669 และ/หรือ
2. นายบุญญฤทธิ์ ถนอมเจริญ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7900 และ/หรือ
3. นายยุทธพงศ์ สุนทรินคะ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 10604 และ/หรือ

จากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด (KPMG)

6. การสอบทานและกำกับดูแลตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ครอบคลุมในเรื่องการสอบทานและกำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย รวมทั้งการสอบทานกระบวนการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีมาตรการปกป้องผู้ให้ข้อมูลที่เหมาะสม

7. การกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่าคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยบริษัท มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการดำเนินงานเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นและเป็นการสร้างมูลค่าที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบ ESG อย่างยั่งยืน ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจริยธรรมทางธุรกิจ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งรายบุคคลและทั้งคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุน และส่งเสริมการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ รวมทั้งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตราจสอบซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบและคุณสมบัติที่ครบถ้วน และได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการบริหาร)	4	/	4
2 นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการบริหาร)	4	/	4
3 นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการบริหาร)	4	/	4
4 นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการบริหาร)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ของฝ่ายจัดการให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้และสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พร้อมพัฒนาสู่การต่อยอดการขยายธุรกิจเพื่อความเติบโตอย่างยั่งยืน โดยจะช่วยคณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณากลั่นกรองและตรวจสอบเรื่องที่สำคัญก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ฯ เพื่อพิจารณา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายด้านการบริหารจัดการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณา กลั่นกรอง พร้อมเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ พิจารณากำหนดแผนและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งแผนงานการพัฒนาด้านความยั่งยืน ครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ (Governance and Economic) ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และได้มีการถ่ายทอดแผนดังกล่าวไปสู่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กรให้ได้ทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

2. พิจารณาโครงสร้างบริษัทฯ อำนาจดำเนินการ คณะกรรมการบริหารได้ทำหน้าที่ในการพิจารณา เกี่ยวกับโครงสร้างบริษัทฯ อำนาจดำเนินการ รวมทั้งพิจารณากำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

3. พิจารณา ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานของทุกสายงานเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมาย กำหนดทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและแผนงานการพัฒนาด้านความยั่งยืนครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ (Governance and Economic) ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบต่อแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อัตรากำลังคน และการลงทุนของบริษัทฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. พิจารณากำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทน และโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน จากการนำเสนอโดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลตามวาระพิเศษ เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ และพร้อมที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรวมทั้งดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการดำเนินงานที่เป็นไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาบริษัทฯ สู่ความก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนสืบต่อไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย ไพบูลย์ วรประทีป (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
4 นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม ชัดเจนโปร่งใส โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท พิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

ในปี 2567 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมทั้งสิ้น 1 ครั้ง โดยได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงโดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องได้เมื่อทวงถาม

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง สุชาดา โสตถิภาพกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย ไพบูลย์ วรประทีป (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
6 นาย ธีรพงศ์ หิรัญประเสริฐวุฒิ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงภายใต้นโยบายคณะกรรมการบริษัทและตามความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นไปกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการปฏิบัติงานมีสาระสำคัญ โดยสรุปได้ ดังนี้

1. การจัดการด้านความเสี่ยงได้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ที่ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งได้มีการกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security Policies and Practices) เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท

2. การกำกับดูแลงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการฯ ได้มีการพิจารณาความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ที่ครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินและจัดการระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยเป็นไปตามแผนการจัดการ วิธีการบริหารความเสี่ยง และการติดตามและประเมินผลที่ครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ดังนี้.

1) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ในส่วนของสถานะ (Position) และอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา (FX)
2) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)
3) ความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติการ (Operation Risk)
4) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาเงินทุน (Liquidity Risk)
5) ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) หรือความเสี่ยงที่มีผลกระทบด้านชื่อเสียง โดยรวมถึงด้านนักลงทุนสัมพันธ์ หรือความเสี่ยงจากการคอร์รัปชั่น
6) ความเสี่ยงด้าน ESG (Environment Social and Governance) และ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

3. การรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญที่บริษัทต้องจัดการ แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้าของผลการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท รับทราบไตรมาสละ 1 ครั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่มีเพียงพอต่อการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่าง ๆ

4. การประเมินผลคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ โดยอ้างถึงกฎบัตรและแนวทางการปฏิบัติที่ดี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งได้มีการทบทวนกฎบัตรการบริหารความเสี่ยง และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/67

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืน (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน อันนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ในปี 2567 ได้มีการประชุมคณะกรรมการ 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เพื่อกำหนดทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานการพัฒนาด้านความยั่งยืน ให้ครอบคลุมในมิติสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการ (Government) ของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2. สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร โดยให้คำแนะนำ และส่งเสริมการบูรณาการ การ

ดำเนินงานด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงและแผนงานขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กรที่ตั้งไว้

3. ทบทวน และเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) และมาตรฐานสากลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนประจำปีของบริษัท ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย บริบทภายนอก ทิศทาง เป้าหมายขององค์กร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตอบสนอง

5. ติดตามผลติดตามและสรุปผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งดูแลการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัท ผ่านรายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืนประจำปีของบริษัท

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมย์และความมุ่งมั่นในการพัฒนาและขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยจะให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบ 3 ด้านหลัก คือ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance : ESG) ที่เป็นไปตามหลักสากล และเพื่อให้บริษัทฯ มีการปรับตัวและพัฒนาธุรกิจให้สามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้สภาวการณ์ที่การดำเนินธุรกิจต้องเผชิญกับปัญหาและความท้าทายหลายด้าน รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่ธุรกิจและสร้างคุณค่าหรือประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริหารจึงได้กำหนดนโยบาย และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบ โดยมีระบบงานสนับสนุนที่สำคัญ ประกอบด้วย การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสื่อสารข้อมูล การตรวจสอบและทบทวน
2. ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. นำแนวคิดและหลักการในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาปรับใช้ในการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าและความสัมพันธ์กับ ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
4. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
5. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการเคารพ สิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ต่อชุมชนและสังคม ตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
6. ปลูกฝังจิตสำนึกและวัฒนธรรมด้านการปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิด-ชอบต่อสังคมต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
7. พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้เป็นกลยุทธ์ธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
9. เปิดเผยข้อมูลการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

นโยบายด้านความยั่งยืน

มิติเศรษฐกิจ (Economic)

- ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้และมีความรับผิดชอบ
- พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว

มิติสังคม (Social)

- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

มิติสิ่งแวดล้อม (Environmental)

- ดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มี ต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

แนวปฏิบัติของนโยบาย

บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนและผลักดันให้มีการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน และมีคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล เพื่อให้ฝ่ายจัดการรับไปดำเนินการโดยมุ่งหวังให้มีการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียการจัดการผลกระทบด้านลบต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีการบริหารจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการใช้พลังงานการใช้น้ำ การจัดการขยะของเสียและมลพิษ การบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก การจัดทำนโยบายด้านสังคม และสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมการปกป้องฟื้นฟูระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพการส่งเสริมนวัตกรรมและการสร้างคุณค่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล ดังนั้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงและมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน บริษัทจึงได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่เสนอแนะโครงการส่งเสริมให้ความรู้ รวบรวม ข้อมูลและผลการดำเนินการต่างๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อ “เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการผลิตน้ำยางข้นของโลก โดยสร้างสรรค์สินค้าคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อความยั่งยืน และมั่นคงของธุรกิจ” ตลอดไป

โครงสร้างการบริหารจัดการความยั่งยืน

TRUBB กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการความยั่งยืน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร ที่ปรึกษา และคณะทำงานด้านกระบวนการการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนจากตัวไทนทุกหน่วยงาน ซึ่งมีตั้งแต่ฝ่ายบริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ

คณะกรรมการบริษัท

• กำกับดูแลการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืนสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนของสหประชาชาติ SDG Goals
• กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร ในด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
• กำหนดนโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
• กำหนดนโยบายการดำเนินการจัดการพลังงาน
• กำหนดนโยบายแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการของ FSC
• กำหนดนโยบายส่งเสริมคุณภาพ และ คุ้มครองแรงงาน
• กำหนดนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมขององค์กร
• ให้คำปรึกษาและตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

คณะทำงาน

• นำนโยบายปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการพัฒนาอย่างยั่งยืน
• วางแผนการดำเนินงานการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน
• นำเสนอแผนงานและโครงการด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
• ติดตามและรวบรวมการดำเนินงานด้านความยั่งยืนระดับส่วนงานและรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร
• จัดทำรายงานความยั่งยืน
• เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนผ่านทางสื่อต่าง ๆ และ เว็บไซต์ของบริษัท

หน่วยงาน

• ปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
• จัดเก็บข้อมูลในหน่วยงาน

การดำเนินการด้านภาษี

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท (“บริษัทฯ”) ตระหนักดีว่าภาษีมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ความรับผิดชอบในการเป็นผู้เสียภาษีที่ดีซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาประเทศและสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนด “นโยบายภาษี” เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจด้วยจริยธรรมและความโปร่งใสและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยรายละเอียดในเว็บไซต์บริษัทฯ

สิทธิประโยชน์จากการส่งเสริมการลงทุน

กลุ่มบริษัทได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนสำหรับผลิตภัณฑ์จากยางจึงได้รับสิทธิประโยชน์หลายประการ รวมถึงการยกเว้นและ/หรือลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกำไรสุทธิที่ได้จากการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริม

	หน่วย : พันบาท
รายได้ของกิจการที่ได้รับการส่งเสริม	1,036
กำไรที่ได้รับการยกเว้นภาษีจากการส่งเสริมการลงทุน	-

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : www.thaitex.com/esg/นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

TRUBB กำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สำคัญ ที่เชื่อมโยงผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กรกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) ไว้ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลภายในปี 2573 โดยเริ่มกำหนดปีฐาน 2566

ด้านสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
• มีการประเมินความเสี่ยงจากการสภาพภูมิอากาศ โดยอธิบายผลกระทบที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจเป็นประจำ
• จัดทำเป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (FBE-E4.2)

การจัดการก๊าซเรือนกระจก
• คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร รวมขอบเขตที่ 1 และ 2 (E5.2C) Carbon Neutral
• คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร รวมขอบเขตที่ 1, 2 และ 3 (E5.4R) Carbon Neutral
• ปริมาณก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (Carbon Intensity) (E5.6R) ลดลง 8%

การบริหารจัดการขยะ ของเสียและมลพิษ
• ปริมาณขยะ(ทั่วไป) และของเสีย (E4.2C) Zero waste to Land fill
• ปริมาณขยะและของเสียที่ผ่านกระบวนการ Reuse/Recycle (E4.4R) เพิ่มขึ้น 30%

ความหลากหลายทางชีวภาพและการยุติการตัดไม้ทำลายป่า
• มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและการยุติการตัดไม้ทำลายป่า โดยครอบคลุมกระบวนการดำเนินธุรกิจ และห่วงโซ่อุปทานของบริษัท (FBE-E2.1)
• มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพจากการดำเนินธุรกิจ (FBE-E2.2)

การจัดการพลังงาน
• ปริมาณการใช้พลังงานทดแทน (E2.3C) ลดลง 40%
• ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) (E2.5R) ลดลง 15%
มาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมการจัดการน้ำ
• ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (Water Intensity) (E3.4R) ลดลง 15%

ด้านสังคม

การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน
• ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงาน แรงงานและคู่ค้าความรับผิดชอบต่อลูกค้า
ระดับความพึงพอใจของลูกค้า
• ลูกค้าในประเทศ 85%
• ลูกค้าต่างประเทศ 90%
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
• ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตจากการทำงาน
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
• ไม่มีจำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ความเสมอภาค และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม และมีมาตรการแก้ไขและเยียวยา (AGR-S2.3)
การเคารพความแตกต่างและความเสมอภาค
• มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพความแตกต่างและความเสมอภาคภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทานโดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สัญชาติความพิการ ศาสนา หรืออื่น ๆ (AGR-S2.2)
การพัฒนาพนักงาน
• ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงาน 12 ชั่วโมง/คน
ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน
• กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน 30 กิจกรรม

ด้านเศรษฐกิจ

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบ
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การพัฒนานวัตกรรม
การกำกับดูแลกิจการที่ดี
• ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการโดยสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย 5 ดาว
• ไม่มีจำนวนข้อเรียกร้องหรือข้อพิพาท เกี่ยวกับการ แข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
• ไม่มีจำนวนข้อเรียกร้องหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิด ทรัพย์สินของผู้อื่น

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร	:	Goal 2 ขัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี

การประเมินสาระสำคัญของประเด็นความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทุกปี โดยศึกษาเปรียบเทียบประเด็นที่สำคัญ ที่กำหนดปีที่ผ่านมาและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่าง

ปี โดยการวิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ที่ต้องบริหารจัดการลดผลกระทบให้เป็นน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมกับบริหารความคาดหวังและความสามารถในการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม การบริหารความเสี่ยงจากความรุนแรงของธรรมชาติเกินกว่าจะคาดการณ์ได้เนื่องจากสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลง การบังคับใช้กฎระเบียบปฏิบัติ เงื่อนไขทางการค้าระหว่างประเทศ ที่จะเริ่มมีผลบังคับใช้เข้มข้นขึ้นทุกปี การทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนจึงต้องดำเนินการทุกปีเพื่อรองรับความเสี่ยงต่าง ๆ และ พัฒนาความยั่งยืนให้องค์กร

การระบุกระบวนการที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางและวางแผนกลยุทธ์การพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

1. ระบุประเด็นด้านความยั่งยืน โดยการพิจารณาจากข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น มาตรฐานสากล GRI, มาตราฐานตัวชี้วัดความยั่งยืน SET ESG Rating ของธุรกิจเกษตร, แนวโน้มอุตสาหกรรม, กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง, และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย
2. ประเมินความสำคัญของประเด็น โดยวิเคราะห์ความสำคัญของแต่ละประเด็น พิจารณาจากผลกระทบต่อธุรกิจ ในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. จัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยใช้เครื่องมือ Materiality Matrix เพื่อให้ได้ประเด็นที่มีความสำคัญสูงสุด
4. กำหนดประเด็นสาระสำคัญ โดยคัดเลือกประเด็นที่มีความสำคัญจากการจัดลำดับความสำคัญ เพื่อกำหนดเป็นประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร เพื่อมุ่งเน้นในการวางกลยุทธ์และดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนองค์กร
5. ทบทวนและปรับปรุง ประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กรทุกปี เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจปัจจุบัน ตอบสนองความคาดหวังผู้มีส่วนได้เสีย และ ทิศทางขององค์กร

สรุปประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนและประเมินความสำคัญต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย มีทั้งหมด 18 ประเด็นดังนี้

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
2. การจัดการก๊าซเรือนกระจก
3. การจัดการพลังงาน
4. การจัดการขยะและของเสีย
5. การจัดการน้ำ
6. ความหลากหลายทางชีวภาพและยุติการตัดไม้ทำลายป่า
7. การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ด้านสังคม

8. แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
9. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
10. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
11. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
12. การพัฒนาพนักงาน
13. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

ด้านเศรษฐกิจ

14. การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
15. การจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบ
16. การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
17. การพัฒนานวัตกรรม
18. การกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่า

TRUBB มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการ สร้างคุณค่าให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมน้อยที่สุด กิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าตั้งแต่ การจัดหาปัจจัยการผลิตที่ยั่งยืน การจัดการกระบวนการผลิตให้ได้มาตรฐานสากล การใช้บรรจุภัณฑ์รักษ์โลก การจัดการการขนส่งที่ลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐาน และการบริการหลังการขายอย่างมีความรับผิดชอบ บริษัทฯ ดำเนินการด้วยความใส่ใจเพื่อตอบสนองความคาดหวังและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการพัฒนาความยั่งยืนตามเป้าหมาย SDG Goal 17 ข้อของสหประชาชาติ ที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกัน

การบริหารปัจจัยการผลิต

TRUBB ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดหาที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส เพื่อให้ได้ วัตถุดิบที่ดีมีคุณภาพ โดยดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล และมีความรับผิดชอบ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น มีความรับผิดชอบทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน การเคารพสิทธิ มนุษยชน การบริหารจัดการพลังงานและน้ำ เป็นต้น รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการตรวจสอบ ผลงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน และมีการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดหาวัตถุดิบหลักสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้มอบนโยบายให้ บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่มี ส่วนรับผิดชอบในการส่งมอบน้ำยางสด ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักที่สำคัญในการผลิตน้ำยางข้น รับไปดำเนินงาน การบริหารจัดการ สวนยางอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานของ FSC-FM (Forest Stewardship Council TM) ที่อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา และการ ทำสวนยางพาราอินทรีย์ ที่อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย เพื่อผลิต

และส่งมอบวัตถุดิบที่มีคุณค่าให้กับฝ่ายการผลิตของบริษัทฯ เพื่อนำไปผลิตสินค้าที่มีคุณค่าส่งมอบให้ลูกค้าต่อไป

การผลิตสินค้า

TRUBB มีการควบคุมคุณภาพของสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานสากล ซึ่งครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และ ผู้บริโภค เช่น มาตรฐาน ISO9001, ISO14001 และมาตรฐาน IEC17025 ซึ่งเป็นการรับรองห้องแลปที่ได้มาตรฐาน (Standard Lab) ในการทดสอบน้ำยาง มีการใช้ทรัพยากรพลังงานและน้ำอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยไม่ ก่อให้เกิดมลพิษต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการใช้พลังงานทดแทน การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีการผลิต และการปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

การจัดส่งและกระจายสินค้า

TRUBB ดำเนินการรักษาและส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าให้กับลูกค้า ด้วยระบบขนส่งและการกระจาย สินค้าที่มีประสิทธิภาพ จัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด มีการวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด มีการขนส่งสินค้าทั้งขาไปและขากลับเพื่อลดการวิ่งรถเที่ยวเปล่า ตลอดจนการจัดการเรื่องผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากกระบวนการการขนส่ง

การตลาดและการขาย

TRUBB ส่งมอบสินค้าที่มีคุณค่าและมีคุณภาพให้กับลูกค้า ผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพ มีการ ประชาสัมพันธ์และสื่อสาร ให้ลูกค้ารับทราบถึงความรับผิดชอบของบริษัทฯที่มีต่อสินค้า ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการสร้าง สัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้าและรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า ตลอดจนให้ความร่วมมือกับลูกค้าในการให้ข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน โดยเฉพาะในเรื่องของ Climate Change และ Water Security

การบริการหลังการขาย

TRUBB รับผิดชอบต่อลูกค้าและบริการหลังการขาย ด้วยการสานสัมพันธ์กับลูกค้า รับฟังและจัดการข้อร้องเรียนและ ข้อคิดเห็นเสนอแนะที่ได้รับมาจากลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ เพื่อรักษาสมดุลของความคาดหวังที่มา จากส่วนต่างๆ มีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสินค้าและธุรกิจใหม่อย่างต่อเนื่อง มี การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าและบริหารจัดการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่ได้ ตัดสินใจเลือกใช้สินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้า

กิจกรรมหลัก และ กิจกรรมสนับสนุน ในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

<u>กิจกรรมหลัก</u>

การบริหารปัจจัยการผลิต

- มีการจัดการด้านปัจจัยการผลิต จัดซื้อจัดหาวัตถุดิบที่มีความรับผิดชอบ
- จัดทำมาตรฐานสวนยางยั่งยืน
- สวนยางออร์แกนิกส์ (IFOAM)
- สวนยางออร์แกนิกส์ (USDA)
- การบริหารจัดการสวนยางพารายั่งยืน Forest Stewardship Council - Forest Management (FSC-FM)
- Global Organics Standard Latex
- การจัดหาน้ำยางสดปลอดการตัดไม้ทำลายป่า

การปฏิบัติการ

- การแปรรูปวัตถุดิบและการใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- การจัดการคุณภาพการผลิตให้มีมาตรฐานสากล
    - Forest Stewardship Council - Chain of Custody (FSC-COC)
    - Global Organics Standard Latex
    - ISO9001
    - ISO14001
    - ISO17025
- การจัดการสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
- การรับมือกับสภาพภูมิกาศเปลี่ยนแปลงและการจัดการก๊าซเรือนกระจก
- การจัดการของเสีย
- การจัดการน้ำ
- การจัดการพลังงาน

การขนส่ง

- การบริหารการจัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด
- การวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- การบริหารจัดการผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม จากกระบวนการขนส่ง

การตลาดและการขาย

- การกำหนดราคาขาย ที่เหมาะสม
- ส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐาน
- พัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายให้เข้าถึงลูกค้าทั้งในและต่างประเทศ

การบริการหลังการขาย

- การรับประกันสินค้าและความพึงพอใจ
- การพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่สำหรับดูและลูกค้า

- มีช่องทางความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าจากลูกค้าโดยตรง

<u>กิจกรรมสนับสนุน</u>

การจัดซื้อจัดจ้าง

- มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม
- การประกาศจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- การบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยรวมการประเมินด้าน ESG ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารเทคโนโลยี

- โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า ให้สินค้า ตามแนวคิด BCG Model
- การบริหารลิขสิทธิ์ทางปัญญา
- การนำ AI มาใช้ในการบริหารจัดการ

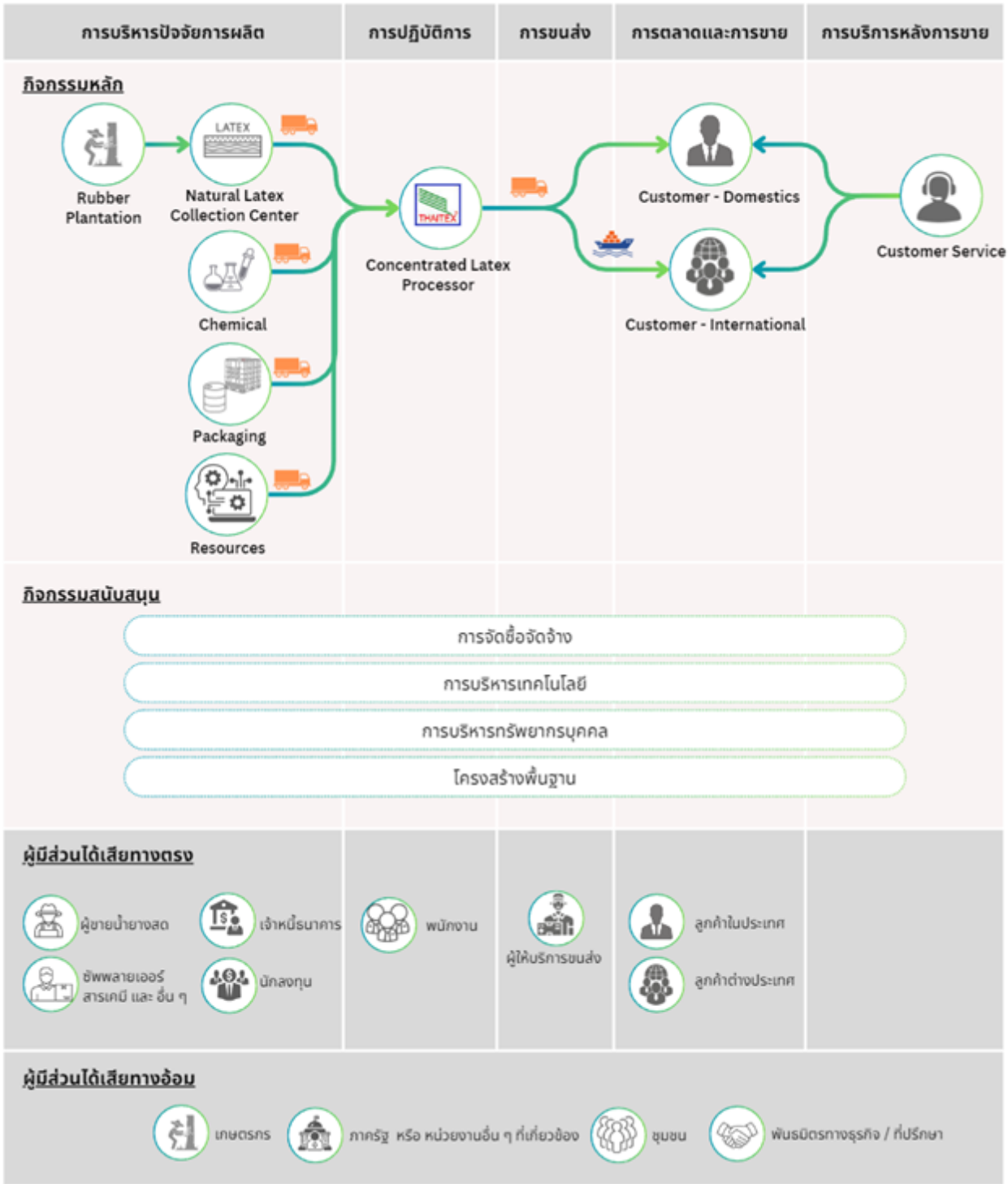
การบริหารทรัพยากรบุคคล

- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน
- การพัฒนาศักยภาพพนักงาน
- การสรรหา การคัดเลือก การกำหนดค่าตอบแทน
- การดูแลสุขภาวะและความปลอดภัยในที่ทำงาน
- การดูแลสวัสดิการพนักงาน
- การประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

โครงสร้างพื้นฐาน

- มีโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่พร้อมดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน	- ได้รับสิทธิประโยชน์ และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม - ได้รับการพัฒนาทักษะ ตามสายงานหรือความจำเป็น - โอกาสในการเติบโต ในสายอาชีพ - การสืบทอดตำแหน่ง มีความมั่นคงในการจ้างงาน - มีความปลอดภัยจากการทำงาน	- มาตรฐานการจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์ เท่าเทียมกับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน - มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะตามสายงานหรือความจำเป็น - ให้โอกาสผู้ที่มีความสามารถและความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งที่ว่างลง - จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน ดูแลด้าน อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน - จัดทำคู่มือความปลอดภัยในที่ทำงาน	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออ นไลน์ • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • อื่น ๆ • การเข้าร่วมกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ผ่านโครงการต่าง ๆ • มีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมกลุ่ม กล่องรับความคิดเห็น การเข้าพบผู้บังคับบัญชาโดยตรง Email, Line, Facebook

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ	- ราคารับซื้อยางพาราสดเป็นธรรม และ สม่ำเสมอ - การสนับสนุนทางเทคโนโลยีและความรู้	- ราคาซื้อขายอ้างอิงตามราคาตลาดรายวัน - มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออ นไลน์ • อื่น ๆ • การเสวนากลุ่มที่จุดรับซื้อน้ำยาง
• อื่น ๆ • ซัพพลายเออร์ / ผู้ให้บริการขนส่ง และ อื่น ๆ	- ความโปร่งใสในการคัดเลือกคู่ค้า คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน - การปฏิบัติตามนโยบาย “การปฏิบัติต่อคู่ค้า” อย่างเคร่งครัด - การร่วมกันพัฒนาซัพพลายเออร์ตามมาตรฐานสากล - ระยะเวลาการจ่ายเงินที่เหมาะสมตามสัญญา	- ความโปร่งใสในการคัดเลือกคู่ค้า คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน - การปฏิบัติตามนโยบาย “การปฏิบัติต่อคู่ค้า” อย่างเคร่งครัด - การร่วมกันพัฒนาซัพพลายเออร์ตามมาตรฐานสากล - ระยะเวลาการจ่ายเงินที่เหมาะสมตามสัญญา	• การเยี่ยมชม • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • การจัดกิจกรรมร่วมกัน
• เจ้าหนี้	- การปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด - ความสามารถในการชำระหนี้อย่างครบถ้วนตามกำหนด - ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม	- ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญาได้อย่างเคร่งครัด - เปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างโปร่งใส	• การประชุมภายในองค์กร • อื่น ๆ • ติดต่อผู้จัดการหน่วยงานการเงินและบัญชีได้โดยตรง
• ผู้ถือหุ้น	- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจริยธรรมทางธุรกิจ - สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายปลอดการตัดไม้ทำลายป่าสหภาพยุโรป (EUDR) - ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและเป็นธรรม - การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สาธารณะรับทราบ	- มีคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ตามข้อกำหนดของ บมจ. - สามารถให้ข้อมูลชี้แจงประเด็นข้อสงสัยได้อย่างตรงไปตรงมา - มีการทวนสอบ รับรองความถูกต้องของงบ กำไรขาดทุน โดยบุคคลที่ 3 - ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด - ลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถในการบริหารงาน	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออ นไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ • ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนออนไลน์
• ลูกค้า	- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพถูกต้องครบถ้วน ตรงต่อเวลา - ตอบสนองแก้ไข ข้อร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว - ดำเนินการได้ตามมาตรฐานสากล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการสิทธิมนุษยชน - มีความสามารถในการดำเนินงานได้ตามเงื่อนไขทางการค้าระหว่างประเทศ เช่น EUDR	- จัดทำระบบมาตรฐาน การผลิต การตรวจสอบ การส่งมอบ ตามข้อกำหนดของลูกค้า หรือมาตรฐานสากล - เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหารวมกับลูกค้าตามการร้องเรียน - จัดทำระบบการตรวจสอบย้อนกลับ และการจัดการความเสี่ยงอย่างรอบด้านตามเงื่อนไข EUDR	• การเยี่ยมชม • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • ลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถทางการแข่งขันในตลาดต่างประเทศ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<u>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</u>			
• เกษตรกร	- ราคารับซื้อน้ำยางสดเป็นธรรม - มีความสม่ำเสมอในการซื้อขาย - ได้รับการสนับสนุนทางความรู้และเทคโนโลยี เพื่อนำไปปรับใช้ในการผลิตยางพาราให้มีคุณภาพดีขึ้นตรงกับความต้องการของตลาด - มีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน	- ราคาซื้อขายอ้างอิงตามราคาตลาดรายวัน - มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง - จัดตั้งคณะกรรมการร่วมหรือจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปลูกยางพารา - การดูแลรักษา และการเพิ่มผลผลิต - สนับสนุนโครงการต่างๆ ในชุมชน	• การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • สื่อสารผ่านตัวแทนเกษตรกร / จุดรับซื้อน้ำยาง
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ทั้งที่บังคับโดยภาครัฐ สหประชาชาติ หรือ ชุมชน - การมีส่วนร่วมดูแลสิ่งแวดล้อมและพัฒนาชุมชน	- ศึกษากฎหมาย กฎระเบียบ ให้เข้าใจ และ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหลักจริยธรรมองค์กร	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออ นไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • เข้าร่วมประชุมกับภาครัฐเพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
• ชุมชน • สังคม	- ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ไม่สร้างผลกระทบทางลบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริม พัฒนา เศรษฐกิจในชุมชน ให้มีความอยู่ดีกินดี สร้างอาชีพและความมั่นคง - ดูแลให้ความช่วยเหลือชุมชน โรงเรียน วัด ศาสนสถาน ตามสถานการณ์	- มีการตรวจประเมิน ผล กระทบด้านต่าง ๆ จากการดำเนินธุรกิจ - นำเข้าเครื่องจักรที่ทันสมัยมาใช้ในการผลิตเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - มีการจ้างคนในพื้นที่ชุมชนรอบข้างเข้าเป็นพนักงาน - จัดทำโครงการยางไทย แก้จน เพื่อสร้างรายได้ ให้กับโรงเรียนที่อยู่ในชุมชน - ฝึกอบรมการกรีดยางและการบำรุงรักษาสวนยาง	• การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • มีผู้รับผิดชอบในการร่วมรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากชุมชน รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	- มีเงินทุนสำหรับการวิจัยและพัฒนาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ - ชื่อเสียง ผลงาน เป็นที่ยอมรับในวงการธุรกิจ/วิชาการ ที่เกี่ยวข้อง สามารถผสานประโยชน์ร่วมกันได้	- จัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการวิจัยนวัตกรรมใหม่ ๆ - นำเสนอผลงานหรือโครงการให้เป็นที่รู้จักผ่านทางรายงาน ความยั่งยืนประจำปี และ ทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ	• อื่น ๆ • โครงการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์น้ำยางข้นร่วมกับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร	:	มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก • อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การจัดการพลังงาน	• การจัดการพลังงาน
การจัดการขยะและของเสีย	• การจัดการขยะและของเสีย
การจัดการน้ำ	• การจัดการน้ำ
ความหลากหลายทางชีวภาพและยุติการตัดไม้ทำลายป่า	• การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน	• สิทธิมนุษยชน
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	• อื่น ๆ : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การพัฒนาพนักงาน	• สิทธิมนุษยชน • อื่น ๆ : การพัฒนาพนักงาน
ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบ	• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • อื่น ๆ : Responsible sourcing of raw materials
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การพัฒนานวัตกรรม	• การพัฒนานวัตกรรม
การกำกับดูแลกิจการ	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล

ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : https://www.thaitex.com/esg/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่บริษัทอ้างอิง : GRI Standards, Integrated Report

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง[3]

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลง ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงสภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจที่มีความซับซ้อนมากขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1.บริษัทฯ กำหนดกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ที่เป็นไปตามแนวมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรที่เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้รับการบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

3. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการจัดสรรทรัพยากรและส่งเสริมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงจนเกิดเป็นวัฒนธรรมสำคัญขององค์กร และถือว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการอบรม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงให้แก่บุคลากรทุกระดับ

5. ให้ผู้บริหารและทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการติดตาม ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องตระหนักและมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง และต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และพันธกิจหลักขององค์กรต่อไป

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกรอบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ERM (Enterprise Risk Management) ควบคู่ไปกับมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งกำหนดนโยบาย ควบคุมกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ โดยต้องมีความเชื่อมโยงกันทุกระดับ ทั้งการบูรณาการระบบงานด้านการกำกับดูแลองค์กร การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร รวมถึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ ส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานทุกคนในทุกระดับชั้น ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีการประเมินติดตามความเสี่ยงในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดให้มีการประชุมหารือในระดับผู้บริหาร ประเมินสถานการณ์ เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกรอบการบริหารความเสี่ยงมาตรฐาน ERM (Enterprise Risk Management) โดยสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงหลักทั้ง 4 ด้าน

1. ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

TRUBB ได้กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมทางด้านนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า รักษาฐานลูกค้าเดิมและหา Segment ตลาดใหม่ๆ โดยมีการจัดทำแผนงานการพัฒนานวัตกรรมและขับเคลื่อนให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีหน่วยงานรับผิดชอบการบริหารจัดการและส่งเสริมงานด้านนวัตกรรม มีการทำวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาต่อยอดความคิดออกมาเป็นนวัตกรรมร่วมกับนักวิจัย

2. ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operational Risk)

TRUBB ได้กำหนดมาตรการในการพัฒนา ควบคุมและดูแลรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ ให้สามารถดำเนินกระบวนการผลิตได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรักษามาตรฐานทางด้านคุณภาพในการผลิตให้เหนือกว่ามาตรฐาน มีการเตรียมความพร้อมในการจัดการปัญหาหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง รวมถึงการรักษาความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีที่มีต่อชุมชน

3. ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk)

TRUBB ได้มีการติดตามความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อตลาดเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน โดยใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนหลากหลายเครื่องมือ เช่น การใช้ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อที่จะลดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในสกุลเงินอื่นที่มิใช่เงินบาท เช่น สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward contract) เป็นต้น ทั้งนี้ ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินดังกล่าวจะถูกตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่รายงานในงบการเงิน

4. ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

TRUBB จัดให้มีที่ปรึกษาทางกฎหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์ผลกระทบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้ความรู้ฝ่ายบริหารและพนักงานในประเด็นสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: [3]*ไม่มีความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์ และไม่มีความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ*

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศซึ่งเป็นผลจากสภาวะโลกร้อน เป็นแนวโน้มใหญ่ที่ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของประชาชนทั่วไปและต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงมีทั้งที่รุนแรง เช่น ไฟป่าขนาดใหญ่ พายุที่รุนแรงระดับไม่เคยมีมาก่อน จนถึงแบบที่ส่งผลปานกลาง เช่น ระยะเวลาของฤดูกาลที่เปลี่ยนไป สภาวะฝนแล้ง หรือ ฝนตกมากเกินไป อุณหภูมิและความชื้นในพื้นที่ต่าง ๆ ที่ผิดปกติ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ในฐานะที่ยางพาราเป็นสินค้าเกษตรและเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ ปริมาณผลผลิตนั้นอยู่กับฤดูกาลสภาพอากาศและปริมาณน้ำฝนที่เหมาะสม ซึ่งเป็นลักษณะของผลผลิตทางการเกษตร การคาดการณ์ปริมาณผลผลิตที่จะออกสู่ตลาดจึงยากขึ้นเมื่อมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมาเป็นปัจจัยที่ส่งผลอีกทางหนึ่ง

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านปริมาณและราคาวัตถุดิบยางพารา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปริมาณวัตถุดิบยางพาราเป็นสินค้าเกษตรซึ่งได้จากสวนยางพารา ซึ่งบริษัทมีจำนวนโรงงานน้ำยางข้น 5โรงงาน ซึ่งกระจายตัวอยู่ตามจังหวัดในภาคต่าง ๆ คือ ภาคใต้ ภาคตะวันออก และภาคเหนือ (เป็นการรับซื้อน้ำยางจากชาวสวนกว่า 1,000 ราย) แต่ปริมาณยางที่จะออกสู่ตลาดนั้นมีปัจจัยหลายอย่างที่จะส่งผลกระทบ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. การให้ผลผลิตของสวนยาง ต้นยางพาราจะมีช่วงที่ให้ผลผลิต และหยุดให้ผลผลิต (ช่วงที่ต้นยางผลัดใบ) ซึ่งโดยเฉลี่ย จะอยู่ในช่วงเดือนมีนาคมถึงพฤษภาคม แต่อาจจะสั้นหรือยาวกว่านี้ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศของแต่ละภูมิภาคซึ่งจะเอื้อให้ต้นยางออกใบใหม่และต้นยางแข็งแรงพอที่จะถูกกรีด ซึ่งลักษณะเช่นนี้ ทำให้ไม่มีวัตถุดิบยางออกสู่ตลาด มีผลทำให้ผลประกอบการช่วงที่ไม่มีผลผลิตอาจจะด้อยลงจากกำลังการผลิตที่ลดลง

2. สภาพภูมิอากาศ เช่น หากเกิดความแห้งแล้งมากในพื้นที่สวนยาง ก็จะทำให้ผลผลิตลดลง หรือในภูมิภาคที่มีฝนตกชุกก็จะทำให้เก็บผลผลิตได้น้อยลง ปรากฏการณ์ธรรมชาติที่มีผลต่อความแห้งแล้งและปริมาณน้ำฝนที่เกิดขึ้นในช่วงหลายปีมานี้คือ เอล นีโญ และลา นีญ่า ไม่ว่าการเกิดสภาวะแล้งหรือมีฝนมากเกินไปก็ส่งผลกับปริมาณยางพาราที่จะกรีดได้ทั้งสิ้น

3. การขาดแคลนแรงงานกรีดยาง ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ มีแนวโน้มที่เกษตรกรและชาวสวนยางพาราจะหยุดกรีดยางหรืออาจจะเปลี่ยนงานไปทำอาชีพอื่นที่ให้รายได้มากกว่า ถ้าราคายางยังมีแนวโน้มลดลงต่อเนื่องการขาดแคลนแรงงานกรีดยางอาจจะนำไปสู่ภาวะการขาดแคลนผลผลิตก็เป็นได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากภาวะปัจจัยความเสี่ยงเรื่องความไม่แน่นอนด้านปริมาณวัตถุดิบนี้ บริษัทใช้โรงงานซึ่งมีตามภาคต่าง ๆ ดังกล่าวในการหาวัตถุดิบจากบริเวณที่ตั้งโรงงาน รวมถึงบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งทำให้ที่ผ่านมาบริษัทสามารถจัดหาวัตถุดิบ และเก็บวัตถุดิบได้เพียงพอกับความต้องการของลูกค้าได้ บริษัทมี Safety Stock ประมาณ 1.60-2 เดือนจากการคำนวณตามคำสั่งซื้อของลูกค้าที่ได้รับในแต่ละเดือนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฤดูกาลของน้ำยางพาราด้วย เนื่องจากยางพาราเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ ดังนั้นราคาจึงมีความผันผวนขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยดังนี้

1. อุปสงค์และอุปทานของยางธรรมชาติ เนื่อง จากความต้องการใช้ยางธรรมชาติโดยส่วนใหญ่จะใช้ในการผลิตยางล้อรถยนต์และรถอื่น ๆ แม้ว่าจะมีการใช้ยางพาราในการผลิตสินค้าอื่น ๆ อีกมากมายหลายชนิด แต่ยางล้อก็ยังเป็นสินค้าหลัก ดังนั้น ความต้องการใช้ล้อรถยนต์จะส่งผลต่อความต้องการใช้ยางอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนอุปทานของยางพาราจะขึ้นอยู่กับปริมาณพื้นที่ปลูกยางพาราที่สามารถเปิดกรีดได้เป็นหลัก

2. การแข่งขันกับสินค้าทดแทน สินค้าทดแทนคือยางสังเคราะห์ชนิดต่าง ๆ หากมีการผลิตยางสังเคราะห์มากก็จะเกิดการแข่งขันในการผลิตสินค้าชนิดที่ใช้ยางสังเคราะห์ทดแทนยางธรรมชาติได้

3. ราคาน้ำมันส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมกับราคายางธรรมชาติ เนื่องจากราคาน้ำมันเป็นส่วนประกอบหลักในโครงสร้างต้นทุนของการผลิต

ยางสังเคราะห์ ดังนั้นในช่วงที่ราคาน้ำมันตกต่ำ ราคายางสังเคราะห์ ซึ่งเป็นสินค้าทดแทนของยางธรรมชาติก็จะมีราคาถูกลงเช่นกัน ในทางอ้อมวิกฤตราคาน้ำมันทำให้บรรยากาศการลงทุนในสินค้าโภคภัณฑ์ชบเซาลงเช่นกัน ดังนั้น ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา จะสะท้อนอยู่ในนโยบายการขายและการเก็บสินค้าคงเหลือ อาทิ ถ้ามีความผันผวนของราคาก็จะไม่ขายล่วงหน้ามากเกินไป หรือเก็บสินค้าคงเหลือมากเกินไป ซึ่งจะสามารถลดความเสี่ยงลงได้บ้าง

4. ในขณะที่ราคาวัตถุดิบลดลงหรือสูงขึ้นย่อมมีผลกระทบกับต้นทุน และการทำกำไรของกลุ่มบริษัท ทางกลุ่มบริษัทจึงบริหารจัดการความเสี่ยงในการขายล่วงหน้าที่ไม่มากเกินไป เน้นการขายตามราคาตลาด และระยะเวลาการขาย (เน้นการขายแบบ Long Term)

5. การชี้นำจากราคายางในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้า เนื่องจากยางพารามีการซื้อขายอยู่ในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าหลายแห่ง คือตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าในประเทศไทย ญี่ปุ่น และจีน ซึ่งผู้ที่เข้าไปซื้อขายมีหลายกลุ่มเช่น ผู้ขายยางที่ต้องการป้องกันความเสี่ยง และนักลงทุนกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งปริมาณสัญญาล่วงหน้าที่ซื้อขายในแต่ละปี (คิดเป็นปริมาณยางพารา) ก็มากกว่าผลผลิตยางพาราหลายเท่า ดังนั้นราคายางในตลาดล่วงหน้าก็จะส่งผลต่อการซื้อขายยางพาราด้วย

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่สำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>
- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงาน การวิเคราะห์วางแผนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีผลต่อการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัท ดังนั้น ความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการรักษาผู้บริหารหลักของบริษัทรวมถึงพัฒนา และฝึกอบรมผู้บริหารใหม่ๆ หากผู้บริหารที่มีประสบการณ์ของบริษัทไม่ประสงค์ดำรงตำแหน่งหน้าที่ต่อไป

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทอาจไม่สามารถสรรหาผู้ที่มีความสามารถ เพื่อมาสนับสนุนกิจการของบริษัทได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างไรก็ตามในปัจจุบัน บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน และมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารงานให้ผู้บริหารในลำดับรองลงมาตามความเหมาะสม รวมถึงการกระจายอำนาจการอนุมัติในแต่ละระดับเพื่อให้การอนุมัติรายการที่สำคัญต่าง ๆ ผ่านขั้นตอนและกระบวนการตามที่กำหนด ซึ่งจะช่วยลดการพึ่งพิงผู้บริหารหลักและสนับสนุนให้การเข้าทำรายการดังกล่าวนั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทที่สุด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย หลัก เกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เหมาะสม อีกทั้ง บริษัทยังได้เตรียมแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านการบริหารงานจากรุ่นสู่รุ่น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมทั้งในด้านวัยวุฒิและคุณวุฒิ รวมทั้งมีความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งหนึ่ง ๆ ที่ว่างลงในทันทีเพื่อให้งานในความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง โดยไม่เกิดการสะดุดไม่ว่ากรณีใด ๆ รวมถึงบริษัทยังมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความ สามารถมีการพิจารณาปรับขึ้นตำแหน่ง การพิจารณาปรับเพิ่มผลตอบแทนและ/หรือสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่มีความสามารถเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ทำงานกับบริษัทและเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน และป้องกันการสูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ และรักษาบุคลากรให้ทำงานกับบริษัทได้

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านการเงิน</u>
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีการส่งออกยางพาราไปยังลูกค้าต่างประเทศ จึงต้องรับรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศแต่ต้นทุนและค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เกิดขึ้นในประเทศ ดังนั้นรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศทั้งหมดจะถูกแปลงเป็นเงินไทย ซึ่งอัตราแลกเปลี่ยนของเงินสกุลต่าง ๆ เป็นเงินบาทนั้นมีความผันผวน จึงอาจส่งผลให้รายได้มากหรือน้อยลงได้หากไม่มีการป้องกันความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

นอกจากนี้ ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินบาท และสกุลเงินต่างประเทศอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความสามารถในการแข่งขันด้านราคาของบริษัทเมื่อเทียบกับผู้ผลิตยางธรรมชาติรายอื่น ๆ จากต่างประเทศด้วยเช่นกัน อย่างไรก็ดี กลุ่มบริษัทได้มีการติดตามความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อตลาดเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ซึ่งกลุ่มบริษัทใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนหลากหลายเครื่องมือ อาทิ การใช้ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อที่จะลดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในสกุลเงินอื่นที่มิใช่เงินบาท เช่น สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward contract) เป็นต้นทั้งนี้ ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินดังกล่าวจะถูกตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่รายงานในงบการเงิน

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ฉุกเฉินกระบวนการผลิตขัดข้อง หรือหยุดชะงัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ฉุกเฉินกระบวนการผลิตขัดข้อง หรือหยุดชะงัก

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกระบวนการผลิตของบริษัทต้องใช้ทรัพยากรที่จำเป็นจำนวนมาก เพื่อให้โรงงานผลิตสามารถดำเนินงานได้ หากมีภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น อุทกภัยอัคคีภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่มอาจเนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆโรคระบาดรุนแรง เหตุสุดวิสัย การขาดแคลนแรงงานความขัดข้องอย่างรุนแรงในส่วนของสาธารณูปโภค เช่นน้ำประปา หรือไฟฟ้า และเหตุวิบัติอื่นใด หรือเหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท โดยภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่ความขัดข้องหรือการหยุดชะงักที่สำคัญในการผลิต ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำเนินงานของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สิน ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้บริการหลักที่สำคัญของบริษัท (Key product and service)สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการขั้นต่ำที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัท และช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ที่ครอบคลุมการทำงานของหน่วยงานสำคัญของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ซึ่งช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้และเกิดความเสียหายน้อย และสามารถฟื้นฟูได้ในระดับขั้นตามที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำการประกันภัยต่าง ๆ เพื่อลด และบรรเทาความสูญเสีย ความเสียหาย ทั้งนี้เพื่อให้ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพและเสถียร ภาพของบริษัท แม้บริษัทต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงัก แต่สามารถดำเนินกิจการและฟื้นคืนกิจการได้

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากนโยบายรัฐบาล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากประเทศไทยเป็นผู้ผลิตยางพารารายใหญ่ที่สุดในโลก และการส่งออกยางพาราก็เป็นรายได้หลักชนิดหนึ่งของประเทศ ซึ่งมีเกษตรกรจำนวนมากอยู่ในภาคส่วนนี้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ดังนั้น รัฐบาลจึงมีแนวโน้มที่อาจจะเข้าแทรกแซง จากรายได้ที่ลดลง ดังจะเห็นได้จากโครงการของรัฐบาลที่เกิดขึ้นในอดีตตั้งแต่ปี 2555 ซึ่งเป็นสิ่งที่กระทบต่อการประกอบธุรกิจของภาคเอกชน เนื่องจากต้นทุนจะสูงขึ้นและอาจแข่งขันราคากับผู้ส่งออกประเทศอื่นไม่ได้ เนื่องจากราคาตลาดโลกอาจไม่ปรับขึ้นตามราคาแทรกแซงของประเทศใดประเทศหนึ่ง หากสภาวะการแข่งขันไม่เอื้ออำนวย ในทางกลับกันเมื่อมีการออกข่าวเรื่องการระบายยางในสต็อกของรัฐบาล ราคายางที่ซื้อขายกันในตลาดจะปรับตัวลดลงจากแรงกดดันในการขาย หรือนโยบายการควบคุมปริมาณยางพาราโดยการลดพื้นที่ปลูกต้นยางพาราลงจากโครงการกองทุนพัฒนาส่งเสริมลดพื้นที่ปลูกยาง โดยให้เงินช่วยเหลือเกษตรกรที่ลดพื้นที่ปลูกยาง หรือเลิกปลูกยางและเปลี่ยนไปปลูกพืชเศรษฐกิจอื่นที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงทางด้านข้อกฎหมาย และกฎระเบียบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกรอบกฎเกณฑ์ที่เหมาะสม หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบรวมทั้งนโยบายของแต่ละประเทศเพียงบางส่วน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท กระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวม ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และนำมาซึ่งการได้รับการลงโทษและถูกปรับหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยกระบวนการทางกฎหมายอาจต้องใช้เวลายืดเยื้อและมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษาทางกฎหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์ผลกระทบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้ความรู้ฝ่ายบริหารและพนักงานในประเด็นสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังได้วางหลักเกณฑ์และโครงการต่างๆ เพื่อดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ การจัดทำคู่มือการ

กำกับดูแลกิจการที่ดี การออกนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน การวางระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นการผลิต ซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องกับประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท อาจเกิดข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือหากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท การเสียค่าเสียหาย/ค่าปรับ หรือการหยุดหรือเลิกการประกอบการของกลุ่มบริษัท หากในอนาคตกฎระเบียบและ/หรือ แนวปฏิบัติทางสังคม มีความเข้มงวดมากยิ่งขึ้น และบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าวได้ หรือปฏิบัติได้ด้วยต้นทุนที่สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทได้ หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัท คำนึงถึงความยั่งยืนทางด้านสิ่งแวดล้อม ได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมโดยมีการประเมินหาความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบกับบริษัท โดยพิจารณาความเชื่อมโยง และผลกระทบจากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ตั้งของ บริษัท โรงงาน ชุมชน รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ โดยบริษัท ได้มีแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากร และการควบคุมมลพิษ โดยมุ่งเน้นการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดทำโครงการการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน รวมถึงมีการวิจัยพัฒนาด้านนวัตกรรมมาอย่างต่อเนื่อง การลดปริมาณการใช้ทรัพยากรน้ำ การใช้น้ำหมุนเวียนในกระบวนการผลิต การลดใช้พลังงาน การบริหารจัดการด้านขยะ โครงการรณรงค์ให้พนักงานมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและตระหนักถึงผลกระทบจากการสร้างขยะ ของเสีย และมลพิษ รวมไปถึงมาตรการการควบคุมและป้องกันมลพิษ การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ โดยบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากที่ภาครัฐบาลและภาคธุรกิจหลายประเทศเริ่มมีมาตรการต่าง ๆ ที่จะลดหรือควบคุมให้มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ให้ลดน้อยลงและนำมาบังคับใช้กับภาครัฐบาลหรือคู่ค้าของตนเองโดยเฉพาะประเทศพัฒนาแล้วในซีกโลกตะวันตก ซึ่งในช่วงหลายปีที่ผ่านมามีความเคลื่อนไหวด้านนี้อย่างมาก ทำให้เกิดกฎเกณฑ์ทางการค้าใหม่ ๆ อันเป็นความท้าทายที่ผู้ประกอบการในทุกอุตสาหกรรมต้องปรับตัวตามแนวโน้มนี้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งในช่วงหลายปีที่ผ่านมามีความเคลื่อนไหวด้านนี้อย่างมากทำให้เกิดกฎเกณฑ์ทางการค้าใหม่ ๆ อันเป็นความท้าทายที่ผู้ประกอบการในทุกอุตสาหกรรมต้องปรับตัวตามแนวโน้มนี้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทางบริษัทได้มีการเตรียมกระบวนการทำงานเพื่อรองรับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ยางพาราจะนำมาบังคับใช้ในอนาคต เช่น การจัดการป่าไม้อย่างมีความรับผิดชอบตามมาตรฐาน FSC (Forest Stewardship Council), ระเบียบว่าด้วยสินค้าที่ปลอดจากการตัดไม้ทำลายป่าของสหภาพยุโรป EUDR (EU Deforestation-Free Regulation), การใช้มาตรการจัดเก็บภาษีก๊าซเรือนกระจกก่อนข้ามพรมแดนสำหรับสินค้านำเข้า (Carbon Border Adjustment Mechanism : CBAM) นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตาม ศึกษาถึง กฎเกณฑ์ อื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : https://www.thaitex.com/economic/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

1. แนวทางปฏิบัติ

1.1. การระบุและคัดเลือกซัพพลายเออร์

· กำหนดเกณฑ์การระบุกลุ่มซัพพลายเออร์ – Critical Tier 1 และ Critical Non-Tier 1

· กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซัพพลายเออร์

1.2. การดำเนินงานบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

· กำหนดระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่รวมประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมไว้ในข้อปฏิบัติ

· จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจของคู่ค้า และ แนวทางการปฏิบัติ

1.3. การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้า

· ระบุประเด็นความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด

1.4. การมีส่วนร่วมกับคู่ค้า

· สนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า

1.5. การตรวจสอบและรายงานผล

· กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินคู่ค้าตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

· จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่ : มี

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	0.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.thaitex.com/business_ethics

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่ : มี

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	98.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)[4]	3,960,000.00	6,500,000.00	4,950,000.00

หมายเหตุ: [4]*ตัวเลขจากการประมาณการ*

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

1. ปี 2565

• ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็น การวางโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย เช่น การซื้อเครื่องมือห้องปฏิบัติการ เพื่อทดแทนของเดิมที่เสียและใช้งานไม่ได้

• มีการลงทุนใน บุคลากรและการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมศักยภาพให้กับพนักงาน

2. ปี 2566

• มีการเพิ่มขึ้นของงบประมาณเพื่อ ขยายขอบเขตการวิจัย จากเดิมที่เน้นการทดสอบคุณภาพน้ำยางข้น เป็นการต่อยอดสู่งานวิจัยด้านการปรับปรุงสูตรและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

• มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับ งานวิจัยร่วมกับสถาบันการศึกษา และพันธมิตรภาคเอกชน เพื่อสร้างความร่วมมือและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

3. ปี 2567

• งบประมาณที่เพิ่มขึ้นมุ่งเน้นไปที่ การพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคมมากยิ่งขึ้น เช่น น้ำยางไม่มีแอมโมเนียม น้ำยางโปรตีนต่ำ, พัฒนาสูตรน้ำยางไนโตรซามีนต่ำ และรวมถึงการต่อยอดใช้เครื่อง NIR ในการวิเคราะห์คุณสมบัติน้ำยางข้นและผลิตภัณฑ์ยางปลายน้ำในหลากหลายรูปแบบ

• สร้างและ ขยายเครือข่ายความร่วมมือ กับบริษัทและองค์กรระดับสากล เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ทดสอบมาตรฐานสากล และวิจัยแนวโน้มตลาดระยะยาว

การทดสอบคุณสมบัติน้ำยางข้นด้วยเครื่อง NIR: นวัตกรรมและความปลอดภัยที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบัน การควบคุมคุณภาพและคุณสมบัติของน้ำยางข้น (Concentrated Latex) มักใช้วิธีการทดสอบทางเคมีที่มีขั้นตอนยุ่งยากและอาจก่อให้เกิดของเสียทางเคมีที่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้มีการนำเทคโนโลยี Near Infrared Spectroscopy (NIR) เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทดสอบคุณสมบัติน้ำยางข้นแทนวิธีเดิม ซึ่งนับเป็นนวัตกรรมใหม่ที่ให้ผลวิเคราะห์ที่แม่นยำ รวดเร็ว และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

จุดเด่นและประโยชน์ของการใช้เครื่อง NIR

1. ความรวดเร็วในการทดสอบ

เครื่อง NIR สามารถวัดค่าคุณสมบัติน้ำยางข้นได้ทันทีจากสเปกตรัมของแสงอินฟราเรดย่านใกล้ จึงลดระยะเวลาในการทดสอบ เมื่อเทียบกับวิธีทางเคมีที่อาจต้องผ่านหลายขั้นตอนการเตรียมตัวอย่าง

2. ความปลอดภัยสูง

การทดสอบด้วย NIR ไม่ต้องใช้สารเคมีอันตราย ลดความเสี่ยงต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานและการปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังลดปริมาณของเสียที่จะต้องกำจัดอย่างถูกวิธี

3. ความแม่นยำและความน่าเชื่อถือ

เครื่อง NIR สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ ของน้ำยางข้น เช่น ปริมาณเนื้อยางแห้ง (DRC) , ปริมาณของแข็งทั้งหมดในน้ำยาง (TSC) , Alkalinity , KOH รวมทั้งยังสามารถทดสอบ คุณสมบัติการ Crosslink density ในน้ำยางพรีวัลคาไนซ์ เกรดต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน

4. ลดต้นทุนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยการยกเลิกการใช้สารเคมี การทดสอบด้วย NIR จึงช่วยลดทั้งค่าใช้จ่ายในกระบวนการทดสอบและค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย นับเป็นทางเลือกที่ยั่งยืนและช่วยลดการสร้างมลภาวะมลพิษให้สิ่งแวดล้อม

นวัตกรรมและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

• การนำ NIR มาใช้ในอุตสาหกรรมน้ำยางข้น สร้างความเชื่อมั่นในมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ยางที่ได้จากน้ำยางข้น เนื่องจากข้อมูลการทดสอบมีความถูกต้องสูง

• ช่วยลดความเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร เพราะไม่ต้องสัมผัสสารเคมีโดยตรง
• ผู้ใช้งานไม่ต้องมีความชำนาญหรือมีประสบการณ์ในการทดสอบ ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการทดสอบ
• ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรในฐานะผู้ผลิตที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความรับผิดชอบต่อสังคม

ข้อมูลการวิจัยและพัฒนา

• การพัฒนาโมเดลสเปกตรัมของน้ำยางข้นด้วย NIR จำเป็นต้องดำเนินการวิจัยร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทางวิทยาศาสตร์ด้านยางเพื่อสร้างฐานข้อมูลและสมการวิเคราะห์ที่เหมาะสม

• การปรับปรุงกระบวนการสอบเทียบ (Calibration) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการวัดจากเครื่อง NIR มีความถูกต้องและคงเส้นคงวาในระยะยาว

การจัดหาผลิตภัณฑ์ (สินค้าและบริการ) ที่ปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

• จัดหาและเลือกใช้เครื่องมือ NIR ที่ได้มาตรฐานระดับสากล มีระบบป้องกันและรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับ

• ร่วมมือกับบริษัทหรือมหาวิทยาลัยหรือผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีที่มีความเชี่ยวชาญในการติดตั้ง ฝึกอบรม และดูแลรักษา เพื่อให้เครื่องมือทำงานได้เต็มประสิทธิภาพและยั่งยืน

• ตั้งเป้าหมายในการลดของเสียและลดการใช้งานสารเคมีตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน สร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สำหรับผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม

การนำนวัตกรรมการทดสอบน้ำยางข้นด้วย เครื่อง NIR แทนการทดสอบแบบเคมี จึงเป็นก้าวสำคัญในการยกระดับอุตสาหกรรมยางให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ไม่เพียงแต่ยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังสนับสนุนให้เกิดความไว้วางใจในผลิตภัณฑ์และบริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : มี

	2565	2566	2567
ลดค่าใช้จ่ายในกระบวนการทดสอบ (%)	0.00	0.00	90.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี