

CORPORATE GOVERNANCE POLICY

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

THAI RUBBER LATEX GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

www.thaitex.com

สารบัญ

	หน้า
นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	1
นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ	
การสรรหากรรมการและความหลากหลายของคณะกรรมการ	5
การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	5
ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ	5
การพัฒนากรรมการ	6
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	6
การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	7
การจัดประชุมของคณะกรรมการบริษัท	7
แนวปฏิบัติอื่นๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ	
นโยบายการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ (Director Orientation Policy)	8
นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning Policy)	8
การดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ (Insider Trading & Blackout Period)	9
การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)	9
บทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท (Company Secretary)	10
การเข้าถึงข้อมูลและแหล่งคำปรึกษาอิสระ (Access to Information & Independent Professional Advice)	11
นโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น	12
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน	15
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า	16
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งขันทางการค้า	17
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้า	17
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหนี้	20
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ	21
การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	21

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร นำไปปรับใช้ในการกำกับดูแล ให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้คนรอบข้าง เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม มี 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

(1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว

(2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

(3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

(4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.4 คณะกรรมการควรเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/ หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.2 คณะกรรมการควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.7 คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

3.8 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.9 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

4.4 คณะกรรมการควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.2 คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ

5.3 คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.3 คณะกรรมการควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

6.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2 คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.3 ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.4 คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.6 คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.2 คณะกรรมการควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.3 คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) พร้อมทั้งได้พิจารณาอนุมัติการนำหลักปฏิบัติดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการมีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม CG Code ในทุกระดับขององค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และมีประสิทธิผล จะส่งผลดีต่อผลการดำเนินงานของบริษัท สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท โดยได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ คณะกรรมการได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารและกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส

นอกจากนี้ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้มีการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน พร้อมทั้งได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบ รวมถึงเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการและความหลากหลายของคณะกรรมการ

ในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด พร้อมทั้งยึดหลักปฏิบัติตาม CG Code โดยพิจารณาคุณสมบัติให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนมีประสบการณ์ที่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำ Board Skill Matrix ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อเติมเต็มทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในการขับเคลื่อนองค์กร โดยไม่จำกัดความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือถิ่นกำเนิด รวมทั้งคำนึงถึงความหลากหลาย (Board Diversity) และความเชี่ยวชาญในภาพรวม โดยกำหนดเป้าหมายให้มีสัดส่วนกรรมการเพศหญิงอย่างน้อย 2 คน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกรรมการอิสระในจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระทุกท่านมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 9 ปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ทั้งนี้ ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นและประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานประจำปีของบริษัท

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและกำหนดค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จ สำหรับกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน อัตราการเติบโตของบริษัท สอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม ตลอดจนขอบเขตภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะนำงบประมาณค่าตอบแทนดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อส่งเสริมกลไกการถ่วงดุลอำนาจและการกำกับดูแลที่โปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายหลัก พร้อมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตามและกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอ ขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ

กรรมการบริษัททุกท่านสามารถใช้ดุลยพินิจได้อย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการหรือกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นได้ โดยต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และกำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้จัดสรรเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระไว้อย่างเหมาะสม เพื่อให้กรรมการสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors Meeting) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อร่วมกันหารือประเด็นต่างๆ อย่างเป็นอิสระ

<u>การพัฒนากรรมการ</u>

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการฝึกอบรมหรือร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งด้านบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและหลักบรรษัทภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และยกระดับประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการ เช่น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

<u>การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ</u>

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันทบทวนผลงาน ปัญหา อุปสรรค และนำผลการประเมินมาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
2. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบรายคณะและรายบุคคล เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
3. รูปแบบการประเมินประกอบด้วย
    3.1 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายคณะและรายบุคคล)
    3.2 การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย (แบบรายคณะ) ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ
    0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
    1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
    2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
    3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
    4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

    โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ดังนี้
    ร้อยละ 85 ขึ้นไป = ดีเยี่ยม
    ร้อยละ 75 – 84 = ดีมาก

ร้อยละ 65 – 74 = ดี
ร้อยละ 50 – 64 = พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

<u>การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</u>

บริษัทฯ มีกลไกการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. ส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลทิศทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทใหญ่

2. ติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด โดยกำหนดให้บริษัทย่อยจัดส่งงบการเงินเป็นประจำทุกเดือน เพื่อจัดทำงบการเงินรวมและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และเกณฑ์การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงที

3. กำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>การจัดประชุมของคณะกรรมการบริษัท</u>

บริษัทฯ กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าตลอดทั้งปีอย่างเป็นทางการ โดยจัดประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 3 เดือน (ไตรมาสละ 1 ครั้ง) และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระการประชุมชัดเจน รวมถึงวาระติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม เลขานุการบริษัทจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมระเบียบวาระพร้อมเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม

ทั้งนี้ การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือนัดประชุมรวมถึงเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ในการประชุมแต่ละครั้งจัดสรรเวลาเฉลี่ยประมาณ 3 ชั่วโมง เพื่อให้สามารถอภิปรายได้อย่างทั่วถึง โดยกำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งหมดในรอบปี และในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในแต่ละวาระ ต้องมีกรรมการอยู่ร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีการจดบันทึกและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วอย่างเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ โดยมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษากฎหมายคอยให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติอื่นๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ (Director Orientation Policy)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมให้แก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดแนวปฏิบัติการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ดังนี้

1. การส่งมอบข้อมูลและเอกสารสำคัญ เลขานุการบริษัทจะประสานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานส่วนกลางเพื่อจัดเตรียมและส่งมอบคู่มือกรรมการ ข้อมูลภาพรวมธุรกิจ โครงสร้างองค์กรและกลุ่มบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ รายงานประจำปี แผนกลยุทธ์ ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง

2. การบรรยายสรุปภาพรวมธุรกิจ จัดให้มีการพบปะและรับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงาน ทิศทางกลยุทธ์ ผลการดำเนินงานทางการเงิน รวมถึงความเสี่ยงและประเด็นสำคัญของอุตสาหกรรม

3. การเยี่ยมชมสถานประกอบการ จัดให้มีการเยี่ยมชมโรงงานหรือสถานประกอบการหลัก เพื่อให้กรรมการมีความเข้าใจในกระบวนการผลิต ห่วงโซ่อุปทาน และการดำเนินงานจริง

4. การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ สนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)

นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning Policy)

บริษัทฯ มีนโยบายบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) โดยจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญยิ่งยวด (Key Critical Positions) เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถเข้ารับตำแหน่งทดแทนได้อย่างต่อเนื่องและราบรื่น

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง) ร่วมกับฝ่ายจัดการกำหนดตำแหน่งงานสำคัญ เกณฑ์คุณสมบัติ และขีดความสามารถ (Competencies) ทั้งด้านภาวะผู้นำและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

2. มีกระบวนการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง (Talent Pool) จากภายในองค์กรเป็นลำดับแรก และอาจสรรหาจากภายนอกในกรณีที่จำเป็น

3. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เช่น การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การมอบหมายโครงการพิเศษ (Strategic Projects) และการให้คำปรึกษาชี้แนะ (Mentoring)

4. กรณีตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการใหญ่ ว่างลงอย่างกะทันหันหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ มีระบบให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียงหรือระดับรองรักษาการในตำแหน่ง จนกว่าคณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการคัดเลือกและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

5. กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานความคืบหน้าของแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

<u>การดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ (Insider Trading & Blackout Period)</u>

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเป็นธรรมและความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ข้อห้ามการใช้ข้อมูลภายใน ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ นำข้อมูลดังกล่าวไปซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ได้กำหนดนโยบายที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในในทางที่ผิดดังนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้

3. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

3.1 ตามเกณฑ์มาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศ สจ. 38/2561 นิยามนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องครอบคลุม นิติบุคคลที่กรรมการ/ผู้บริหาร (รวมคู่สมรส/ผู้ที่อยู่กินด้วยกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่สุดในนิติบุคคลนั้น มีหน้าที่จัดทำและส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ

3.2 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนการซื้อขายหลักทรัพย์

4. บทลงโทษ การฝ่าฝืนนโยบายถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและมีความรับผิดชอบตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

<u>การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)</u>

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้:

1. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รวมถึงการประกอบธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ

2. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้ารับตำแหน่ง รายงานทันทีเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง และทบทวนรายงานเป็นประจำทุกปี

3. รายการที่เกี่ยวโยงกัน (Connected Transactions) ต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ บนเงื่อนไขทางการค้าปกติ

4. กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะต้องไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ

<u>บทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท (Company Secretary)</u>

เลขานุการบริษัทเป็นตำแหน่งที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ต้องมีตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนให้คณะกรรมการและองค์กรดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง มีความเป็นอิสระและดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยมีบทบาทสำคัญดังต่อไปนี้

1. งานด้านเอกสารและข้อมูล

จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดหมายและรายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยการทำทะเบียนคุมเอกสารเพื่อให้เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการติดตาม พร้อมกับประสานงานให้กรรมการ ผู้บริหารรับรองรายงานส่วนได้เสียให้ครบถ้วน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

2. การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

- การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับจัดเตรียมวาระการประชุม ดูแลการจัดส่งหนังสือนัดหมายประชุมและเอกสารประกอบให้คณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด จดบันทึกรายงานการประชุม และติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม วางแผนกำหนดการประชุม ตลอดจนดูแลให้การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่นและถูกต้องตามข้อบังคับบริษัท
- ดูแลให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.ก. ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563)
- ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับกฎหมายบริษัทมหาชน กฎระเบียบ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่กรรมการต้องทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตามและรายงานการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ และเกณฑ์ใหม่ๆ ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ
- การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารที่เป็นประโยชน์สำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่
- การประสานงานกับบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) ในฐานะนายทะเบียนหลักทรัพย์ เพื่อดูแลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและการปิดสมุดทะเบียน

3. การกำกับดูแลกิจการ

- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามข้อกำหนด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามกำหนด เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- ส่งเสริมให้บริษัทมีการดำเนินงานตามหลักบรรษัทภิบาล
- สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจภายในองค์กร พร้อมทั้งประสานงานและส่งเสริมเรื่องการทำรายงานความยั่งยืนขององค์กร (ESG)
- จัดทำและสรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ทั้งแบบคณะและรายบุคคล

- มีการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดูแลและแจ้งเตือนคณะกรรมการ/ผู้บริหารเกี่ยวกับช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ รวมถึงเรื่องการรายงานแบบ 59 (การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์) และแบบ 246-2 (การได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เมื่อข้ามทุกร้อยละ 5)

- จัดทำหรือทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4. การติดต่อสื่อสาร

- ประสานงานให้การส่งต่อนโยบายจากคณะกรรมการไปสู่การปฏิบัติโดยฝ่ายจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- เป็นช่องทางในการติดต่อและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น รวมถึงการดูแลสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น

- ประสานงานหน่วยงานภายนอก เป็นผู้ติดต่อหลัก กับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) กระทรวงพาณิชย์ ในเรื่องการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ และรายงานต่างๆ ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด

<u>การเข้าถึงข้อมูลและแหล่งคำปรึกษาอิสระ (Access to Information & Independent Professional Advice)</u>

เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลและตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

- กรรมการทุกคนมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน

- กรรมการมีสิทธิสอบถาม ขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือขอพบฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงโดยตรง โดยประสานงานผ่านเลขานุการบริษัท

2. การขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระ (Independent Professional Advice)

- คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อย สามารถขอรับความเห็นหรือคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเฉพาะด้าน (เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค) เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการทำธุรกรรมสำคัญของบริษัทฯ

- การว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ตามขั้นตอนและระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

นโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

1. นโยบายและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความไว้วางใจของผู้ถือหุ้นในฐานะผู้ลงทุน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตและมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาว โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดมั่นในแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1 มุ่งมั่นสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ เสริมสร้างศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีและเพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ตัดสินใจบนพื้นฐานของความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

1.3 การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส

รายงานฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลสำคัญอื่นที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน สม่ำเสมอ ตรงเวลา และเป็นไปตามข้อเท็จจริง

1.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน

ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

2. สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิพื้นฐานตามกฎหมายอย่างครบถ้วน ได้แก่

2.1 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไร

ได้รับเงินปันผลในสัดส่วนที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายของบริษัทฯ

2.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร

เข้าถึงข้อมูลผลประกอบการ นโยบายการบริหาร และเหตุการณ์สำคัญของบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่ทั่วถึงและทันเวลา

2.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน

- เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น ซักถามข้อสงสัย และร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ เช่น การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล รวมถึงการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- จัดให้มีกระบวนการลงคะแนนและนับคะแนนที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุน และมีผู้แทนอิสระร่วมเป็นพยานในการตรวจนับคะแนน

- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

2.4 สิทธิในการมีส่วนร่วมล่วงหน้า

เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติจะมีเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือฐานะทางสังคม แตกต่างกัน แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 การแจ้งข้อมูลการประชุมล่วงหน้า

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายใน 4 เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” ทั้งนี้ อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยบริษัทฯ สามารถส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัทฯ หรือคณะกรรมการ

บริษัทฯ จะดำเนินการเผยแพร่และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบที่มีข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แจ้งกฎเกณฑ์ ระเบียบวาระการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ สิทธิและขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนให้ทราบล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วนไม่น้อยกว่า 3 วันตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับวาระทั่วไป และไม่น้อยกว่า 14 วัน สำหรับวาระสำคัญ และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

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

คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

3.2 การรักษาวาระการประชุม

ดำเนินการประชุมและลงคะแนนเสียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

3.3 การแต่งตั้งตัวแทน (มอบฉันทะ)

กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นได้ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กฎหมายกำหนด (หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. แบบ ค. สำหรับ Custodian) การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้น ได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด

3.4 หลักการหนึ่งหุ้นหนึ่งเสียง

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียง "หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง" โดยกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น (เว้นแต่วาระเลือกตั้งกรรมการ)

3.5 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น โดยมีเลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว

3.6 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการรายงานการถือครองหลักทรัพย์

กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมาย โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้

3.7 การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่

เห็นชอบ / งดออกเสียง / บัตรเสีย / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4. ช่องทางการสื่อสารและรับเรื่องร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น (IR)

ช่องทางการติดต่อสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) และช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ถือหุ้น

อีเมล : ir@thaitex.com

โทรศัพท์ : 02-0332333 ต่อ 103

ไปรษณีย์ : 99/1-3 ม.13 ถ.บางนา-ตราด กม.7 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

เว็บไซต์ : www.thaitex.com/contactus

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน</u>

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน 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 การปลูกฝังคุณธรรม 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 จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน 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

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า</u>

1. มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข

4. ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ

5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งขันทางการค้า</u>

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

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้า</u>

1. ความสำคัญและนโยบายด้านการบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าคู่ค้าเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ที่มีบทบาทสำคัญ ต่อความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายบริหารจัดการคู่ค้าอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานสากล

บริษัทฯ ดำเนินการภายใต้กรอบ ISO 9001:2015 ข้อกำหนด 8.4 ว่าด้วยการควบคุมกระบวนการผลิตภัณฑ์ และบริการที่จัดหาจากภายนอก รวมถึงสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานสากล GRI 308 (การประเมินสิ่งแวดล้อม ของผู้จัดหา) และ GRI 414 (การประเมินด้านสังคมของผู้จัดหา) เพื่อบูรณาการการบริหารห่วงโซ่อุปทาน อย่างรับผิดชอบในทุกมิติ

2. หลักการปฏิบัติต่อคู่ค้า

2.1 ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการต่อต้านทุจริต

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเสมอภาคบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่เป็นธรรม แก่ทั้งสองฝ่าย โดยงดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต ไม่ว่าจะเป็นการติดสินบน คอร์รัปชัน หรือของขวัญที่อาจส่งผลต่อกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ เปิดโอกาสให้แก่คู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย และยืนหยัดปฏิเสธการทุจริตในทุกรูปแบบ

2.2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้มาตรฐาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พิจารณาจากปัจจัยด้านคุณภาพ ราคา การส่งมอบ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ควบคู่กัน ทั้งนี้ เกณฑ์การคัดเลือกและกระบวนการประเมินถูกประกาศให้ชัดเจน เพื่อให้คู่ค้าทุกรายได้รับโอกาส อย่างเท่าเทียมภายใต้กติกาเดียวกัน

2.3 การปฏิบัติตามสัญญาและการจัดการข้อพิพาท

บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัดและสุจริต ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้คู่ค้าทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่สมเหตุสมผลและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย โดยบริหารจัดการข้อพิพาทด้วยกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดประโยชน์ร่วมกันในระยะยาวเป็นสำคัญ

3. จรรยาบรรณธุรกิจและมาตรฐานที่คาดหวังจากคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้คู่ค้าใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย จริยธรรม และมาตรฐานสากล คู่ค้าทุกรายต้องยอมรับและลงนามรับทราบ จรรยาบรรณฉบับนี้เป็นเงื่อนไขสำคัญของการเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ ครอบคลุม 5 มิติหลัก ดังนี้

มิติ	สาระสำคัญของข้อกำหนด
1. จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Business Ethics)	ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รักษาข้อมูลความลับ เคารพทรัพย์สินทางปัญญา และปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
2. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน (Human Rights & Labor)	เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก จ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับความยินยอม และเลิกจ้างตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด
3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety & OH)	จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกหลักอนามัย ประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ จัดเตรียม PPE ที่ได้มาตรฐาน และมีแผนรับมือเหตุฉุกเฉินพร้อมฝึกซ้อมอพยพอย่างสม่ำเสมอ
4. การจัดการสิ่งแวดล้อม (Environment)	ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อตกลงสากลด้านสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงานและทรัพยากร ลดการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมัน ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
5. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน และปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในองค์กร

4. มาตรการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า (Supplier Development & Sustainability Measures)

บริษัทฯ มุ่งสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้า ผ่านการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและการพัฒนาศักยภาพร่วมกัน เพื่อบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ โดยยกระดับมาตรฐานคู่ค้าผ่านการประเมินความยั่งยืนด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มาตรการหลักมีดังนี้

4.1 มาตรการสำหรับคู่ค้ารายใหม่

- ประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น ครอบคลุมด้านการเงิน คุณภาพ การส่งมอบ และ ESG
- ทำแบบประเมินตนเอง ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล ก่อนเริ่มดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ
- ลงนามรับทราบและยอมรับจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เป็นเงื่อนไขในการเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ

4.2 มาตรการสำหรับคู่ค้ารายเดิม

- ทบทวนแบบประเมินตนเองด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมการใช้แรงงาน ความปลอดภัย และการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ยืนยันการรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าเป็นประจำทุกปี
- เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ เช่น การฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนความรู้ และการเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานร่วมกัน

4.3 กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

คู่ค้าที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องจัดทำแผนปฏิบัติการแก้ไข (Corrective Action Plan: CAP) พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และรายงานความคืบหน้าให้บริษัทฯ ทราบตามรอบ ที่กำหนด หากไม่สามารถปรับปรุงได้ตามเป้าหมาย บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ทบทวนความสัมพันธ์ ทางธุรกิจตามขั้นตอนที่กำหนด

5. การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน

บริษัทฯ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ ตามวงจรการปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง (PDCA) โดยครอบคลุมมิติที่สำคัญ ดังนี้

มิติการประเมิน	ประเด็นหลัก	ความถี่ / วิธีการ
สิ่งแวดล้อม	การจัดการของเสีย น้ำ พลังงาน การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม	ปีละ 1 ครั้ง / แบบประเมินตนเอง และการตรวจสอบ ณ สถานที่
สังคมและแรงงาน	สภาพการจ้างงาน ความปลอดภัย สิทธิแรงงาน ความไม่เลือกปฏิบัติ	ปีละ 1 ครั้ง / SAQ และการเยี่ยมชม
คุณภาพสินค้าและบริการ	ความสม่ำเสมอของคุณภาพ การส่งมอบ ข้อร้องเรียน	ต่อเนื่อง / KPI รายไตรมาส
การดำเนินธุรกิจ	การต่อต้านทุจริต ธรรมาภิบาล การปฏิบัติตามสัญญา	ปีละ 1 ครั้ง / การทบทวนจรรยาบรรณ

ผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้าจะถูกเปิดเผยในรายงานประจำปี (56-1 One Report) ตามกรอบการเปิดเผยข้อมูลของ ก.ล.ต. และมาตรฐาน GRI เพื่อสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ผลการประเมินถูกนำมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารห่วงโซ่อุปทาน อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับวงจร PDCA ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015

6. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทฯ เปิดช่องทางให้คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำ ที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ โดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านช่องทางต่อไปนี้

อีเมล : whistleblower@thaitex.com

ไปรษณีย์ : 99/1-3 ม.13 ถ.บางนา-ตราด กม.7 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

เว็บไซต์ : www.thaitex.com/contactus

กล่องร้องเรียน : ติดตั้ง ณ สำนักงานใหญ่และโรงงานในกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ รับรองการรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส และไม่มีนโยบายตอบโต้ผู้แจ้งเบาะแสโดยสุจริต

7. การบังคับใช้และการทบทวน

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้าฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศ และจะได้รับการทบทวนทุก 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อบริบทขององค์กร กฎหมาย หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- คู่ค้าทุกรายมีหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สื่อสาร ติดตาม และรายงานผล การปฏิบัติตามต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- การละเมิดแนวปฏิบัตินี้อาจนำไปสู่การยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และ/หรือ การดำเนินการตามกฎหมาย ตามดุลยพินิจของบริษัทฯ

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหนี้</u>

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็คซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม การเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและไม่ปกปิดข้อมูลเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง และข้อผูกพันตามสัญญาที่มีกับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขการชำระหนี้และเงื่อนไขทางการเงินอื่นที่กำหนดไว้ในสัญญา หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อผูกพันที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้เจ้าหนี้รับทราบโดยเร็ว และพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้ และไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหนี้อันขัดต่อผลประโยชน์หรือทุจริตอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหนี้ควรรับรู้อย่างถูกต้องครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด การดำรงอัตราส่วนทางการเงินตามเงื่อนไข และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้

- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาคและเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ</u>

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

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

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม</u>

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรม