

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

(ฉบับปรับปรุงปี 2562)

บริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
สารบัญจากคณะกรรมการบริษัท	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
คำจำกัดความ	3
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	5
วิสัยทัศน์ (Vision)	5
พันธกิจ (Missions)	5
ค่านิยม (Values)	5
ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
หลักปฏิบัติ 1 บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	7
หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท	9
หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ	10
หลักปฏิบัติ 4 การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร	16
หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	18
หลักปฏิบัติ 6 การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	19
หลักปฏิบัติ 7 ข้อมูลทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล	22
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	24
ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณทางธุรกิจ	27
3.1 การรักษาทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท	27
3.2 การดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต	28
3.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชนสากล	29
3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	29
3.5 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	30
3.6 การปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่	30
3.7 การปฏิบัติต่อลูกค้า	31
3.8 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	32
3.9 การปฏิบัติต่อพนักงาน	32
3.10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	33




	หน้า
ส่วนที่ 4 การต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน	34
4.1 นโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน	34
4.2 แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้/รับสินบน	35
4.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	37
4.4 การให้/รับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	37
4.5 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน	38

สาส์นจากคณะกรรมการบริษัท (Message From The Board Of Directors)

ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ยูนิเจนพลาสติก จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร อันจะเป็นการเสริมสร้างให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดประสิทธิผลบนพื้นฐานของการเติบโตที่ยั่งยืน มั่นคง สร้างผลตอบแทนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง มีความซื่อตรง คำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวม ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจที่กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งแสดงถึงความถูกต้อง ความชอบธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน เป็นที่น่าเชื่อถือ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเป็นพื้นฐานของการเติบโตของธุรกิจอย่างมั่นคง และยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่า การร่วมมือกันปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บนพื้นฐานของจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะส่งผลให้บริษัทประสบความสำเร็จ และนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต

		
(นางสาวคาลัดย์ ทรัพย์ทวีชัยกุล)	(นางศุภางค์ ตั้งสุจริตพันธ์)	(นายสุทิน เสด็จภัย)
ประธานกรรมการ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการผู้จัดการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy)

บริษัท ยูนิย่นพลาสติก จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ผลิตชิ้นส่วนพลาสติกชั้นนำของประเทศ สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา และเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีจรรยาบรรณที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน บริหาร และดำเนินการอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และสอดส่องดูแลในเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ รวมทั้งไม่สนับสนุนต่อการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้

2. สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศ รวมทั้งมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทที่เหมาะสม

3. ส่งเสริม และสนับสนุนการดูแลรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ทั้งในเรื่องทางการเงิน และที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส

4. ส่งเสริม และจัดให้มีระบบการควบคุม ทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การควบคุม และการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

5. ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง พนักงาน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมทั้งดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าว หรือข้อตกลงที่ทำร่วมกัน ได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี ตามข้อบังคับของกฎหมาย และหลักความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ อันเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมให้บริษัท สามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

6. พิจารณากำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่กับกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท

7. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะของคณะกรรมการทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คำจำกัดความ

“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน)
“กรรมการบริษัท”	หมายถึง	กรรมการของบริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน)
“ฝ่ายจัดการ”	หมายถึง	ตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนจนถึงกรรมการผู้จัดการ
“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย”	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่ง พนักงาน และชุมชนในท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน)
“วิสัยทัศน์”	หมายถึง	เป้าหมายของบริษัทในระยะยาว
“พันธกิจ”	หมายถึง	การกำหนดขอบเขตหน้าที่ของบริษัท เพื่อให้บริษัทบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้
“ค่านิยม”	หมายถึง	หลักชี้นำ และพฤติกรรมที่บริษัท หรือพนักงานในบริษัท คาดหวังว่าจะปฏิบัติ ค่านิยมจะเป็นสิ่งสะท้อน หรืออิทธิพลต่อวัฒนธรรมองค์กรที่คาดหวังเสมอ และค่านิยมยังมีส่วนช่วยในการเป็นตัวแทนสนับสนุน และชี้นำการตัดสินใจของสมาชิกทุกคนในบริษัท และเป็นผู้ช่วยให้บริษัทบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร
“คอร์รัปชัน”	หมายถึง	การจ่ายเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด อันรวมถึงการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา หรือการกระทำพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปในทางดังกล่าว ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอิสระ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจ หรือตอบแทนการปฏิบัติตามหน้าที่ หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติตามหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งที่โดยมิชอบ
“ทุจริต”	หมายถึง	การแสวงหาเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมาย ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ทั้งของบริษัท ของลูกค้า/คู่ค้า/คู่สัญญาของบริษัท อาทิเช่น การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ การเบียดบัง การยักยอก นื้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์ ฯลฯ
“การติดสินบน”	หมายถึง	การชักชวน การเสนอ การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดที่ขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี
“เจ้าหน้าที่ของรัฐ”	หมายถึง	บุคคลที่ทำงานให้กับรัฐ หรือเป็นหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของ หรือที่ควบคุมโดยรัฐ

“การช่วยเหลือ
ทางการเมือง” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือการให้การสนับสนุนใน
รูปแบบอื่น เช่น การให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือให้สิทธิประโยชน์อื่น
ใด ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม การโฆษณา เพื่อส่งเสริม หรือ
สนับสนุนแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทาง
การเมือง และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการเปิดโอกาสให้
พนักงานลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างจากนายจ้าง เพื่อร่วมดำเนินการ
เกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง หรือส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วม
กิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อให้ได้มาซึ่งความ
ได้เปรียบทางธุรกิจหรือไม่ก็ตาม

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

บริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทชั้นนำในการผลิตชิ้นส่วนพลาสติก ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยยึดมั่นในหลักพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารจัดการขององค์กรอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดีสำหรับกรรมการผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติ ซึ่งมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ คำนึงถึงสิทธิผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นบริษัทชั้นนำของภูมิภาคอาเซียนในการผลิตชิ้นส่วนพลาสติกอย่างครบวงจร”

พันธกิจ (Missions)

1. พัฒนาศักยภาพการแข่งขัน และความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อเป็นผู้นำด้านผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และการส่งมอบที่ตรงเวลา
2. สร้างความแตกต่างในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีประกอบกับประสบการณ์ และความชำนาญให้กับลูกค้า
3. เป็นบริษัทที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหารจัดการ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงชุมชน และสภาพแวดล้อม

ค่านิยม (Values)

1. ยึดมั่นในผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นรูปธรรม ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นคุณภาพ และการบริหารต้นทุน
2. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ ตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย และพยายามทำให้ได้
3. ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โดยอยู่บนพื้นฐานของจรรยาบรรณทางธุรกิจ
4. แสวงหาความรู้จากทุกด้าน และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. สร้างความสามัคคีในหมู่พนักงาน และทำงานเป็นทีม
6. พัฒนาศักยภาพของพนักงาน ทั้งความรู้ และความสามารถ ส่งเสริมให้กล้าพูด กล้าทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง
7. แสวงหาโอกาสจากการเปลี่ยนแปลง และนำมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยิ่ง และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ปี 2562 คณะกรรมการ บริษัท ยูเนียนพลาสติกจำกัด (มหาชน) ได้มีการทบทวนเนื้อหา และปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของปี 2555 (CG Principles) และแนวปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งเป็นการบูรณาการประเด็นทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Social and Governance : ESG) โดยการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 (CG Code) หลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) รวมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM) มาปรับใช้ในการกำกับดูแล ให้ติดตาม ทบทวน เพื่อพัฒนาบริษัทให้มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท ได้รับทราบแนวทางดังกล่าว และนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องจรรยาบรรณของบริษัทแก่พนักงานทุกคนทุกระดับเน้นการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานตั้งแต่เริ่มทำงานผ่านการปฐมนิเทศควบคู่ไปกับการสื่อสารชี้แจงหลักการและแนวปฏิบัติให้กับพนักงานทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยมีการเปิดเผยคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับปรับปรุงบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th)

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส ชัดเจน เพื่อสร้างความสามารถ และศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. เพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน หน่วยงานกำกับดูแล สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และเชื่อมโยงระหว่างกรอบแนวคิด ความรับผิดชอบ และสัมพันธภาพที่ดีร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
3. ยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นที่น่าเชื่อถือต่อนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
4. สร้างกรอบความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

หลักการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ แบ่งเป็น 8 ข้อ หลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ
ชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และ
ฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท รวมถึงการควบคุมดูแล และจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย
วัตถุประสงค์ ประสงค์ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุม
ผู้ถือหุ้น
- รับผิดชอบดูแลให้มีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท รวมทั้งดูแลการปฏิบัติของ
คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการ
ประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงพิจารณา และให้ความ
เห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น เป้าหมายทางการเงิน นโยบาย
แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย
แผนงาน และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
- กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทาง
ธุรกิจ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานความประพฤติที่ดีไว้ในข้อบังคับในการทำงาน และ
มีบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืน เพื่อให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติ รวมทั้ง ได้เน้นถึงความซื่อสัตย์
สุจริต ความมีคุณธรรม และการไม่เอาเปรียบผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ภายใต้คตินัย
“คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” บริษัทมีการประเมิน และทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับ
ดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดมาตรการ และนโยบายเกี่ยวกับเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีที่บริษัท
(ถ้ามี) การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว
คณะกรรมการบริษัทจะมีมาตรการ และนโยบายให้มีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป
และถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้ง
ในการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมให้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น
- กำหนดนโยบายในกรณีที่บริษัทมีการอนุมัติการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพัน
กับบริษัทในระยะยาว (ถ้ามี) เช่น การซื้อขายสินค้า เป็นต้น จะให้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข
ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

- จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่วิเคราะห์ และบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุม และยอมรับได้ โดยมีการติดตามประสิทธิภาพ และประเมินผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกไตรมาส
 - จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบายของบริษัท รวมทั้งมีการทบทวนระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง
 - จัดให้มีสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการ
 - กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้
 - มีอำนาจควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
 - พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ฝ่ายบริหารจัดทำ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
 - พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะจากภายใน หรือภายนอกบริษัท
 - มีอำนาจสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ หรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
 - มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ซึ่งรวมถึงการอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการขาย และบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือภายในเกณฑ์ที่กำหนด
 - พิจารณานำสิทธิ และทรัพย์สินของบริษัทไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล นิติบุคคล หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทให้มีกำไร สามารถจ่ายเงินปันผลตอบแทนการลงทุนต่อผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้ นโยบายของคณะกรรมการบริษัท
 - ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัท และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัท

- กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ดังนี้
 - กำหนดแผนงาน เพื่อปฏิบัติการกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์
 - กำกับดูแล และติดตามนโยบาย และแผนงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - พิจารณากลับกรอง อนุมัติเรื่องสำคัญเร่งด่วนภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งเสนอให้มีการพิจารณา และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
 - ศึกษา และแสวงหาโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ หรือทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท

คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการพิจารณา และให้ความเห็นชอบต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision Missions and Values) ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

ในการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึงสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ

2.2 การจัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ณ ขณะนั้น และมีการทบทวนแผนงานประจำปี เมื่อปัจจัยแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง

ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสม และติดตามการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ

3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย ประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่ได้รับการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีประสบการณ์เหมาะสมมาจากหลากหลายสาขาอาชีพ

การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

มีการกำหนดบทบาท และอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ivo อย่างชัดเจน ประธานกรรมการ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการ ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ และมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด ระหว่างการอนุมัติ การบันทึกรายการทางบัญชี และการดูแลทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้ไม่มีใครคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ออกหนังสือเชิญประชุม บันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งประสานงานเกี่ยวกับเรื่องการประชุม

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ กำหนดให้กรรมการออกตามวาระ จำนวน 1 ใน 3 ของทุกปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 คณะ คือ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 คน ทุกคนเป็นกรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบทุกคนมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
- วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- มีกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท อย่างน้อย 1 คน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ระบุไว้ในหลักปฏิบัติที่ 6 ข้อ 6.2

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวน 3 คน แต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท เพื่อความโปร่งใส และเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ สมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชด้อยเป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็น “กรรมการอิสระ” อย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด นอกจากนี้กรรมการอิสระของบริษัทสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. หน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการชุดใหม่ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการบริษัท
3. พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ
4. กำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไปอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ

3.3 การสรรหาคัดเลือกกรรมการ

การสรรหากรรมการ

ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทด้วยความโปร่งใส เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (2) ในการเลือกตั้งกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคนรวมกันเป็นคณะครั้งเดียวเต็มตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได้ ทั้งนี้ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ให้นับจำนวนคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นแต่ละคนตาม(1) เต็มจำนวนทั้งหมด
- (3) การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานฯ ที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน
- (2) มีความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต (DUTY OF CARE AND DUTY OF LOYALTY) สามารถทุ่มเท อุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ มีคุณวุฒิ วิทยุที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม
- (3) มีความรู้ความสามารถที่สำคัญอย่างน้อยด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ด้านธุรกิจของบริษัท บัญชีและการเงิน การบริหารเชิงกลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวมาข้างต้น แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยการสรรหาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ เข้าใจธุรกิจของบริษัท และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระข้างต้น สามารถใช้ความรู้ ความสามารถให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดจำนวนกรรมการอิสระตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่กำหนดให้มีจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.ล.ต. เพื่อให้กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออก

เสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

- บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการที่โปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- ค่าตอบแทนของกรรมการมีลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่บทบาท และความรับผิดชอบของกรรมการ
- ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (CEO) เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

3.5 การกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ในกรณีของบริษัทย่อย/ร่วม บริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย/ร่วม เพื่อติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และนำมารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท

3.6 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล และรายคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3.7 การพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

บริษัทมีการส่งเสริม และให้การสนับสนุนกรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ อาทิ หลักสูตร DCP, DAP ของ IOD เป็นต้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ

3.8 การประชุมคณะกรรมการ

- มีการกำหนดวันเวลาการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นรายปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบ กำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบรายงาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณางบการเงิน และเรื่องสำคัญอื่นๆ รายงานทางการเงินทุกไตรมาส ตลอดจนการพิจารณารายการเปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ปีละ 1 ครั้ง ก่อนการนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุมที่ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนด และนำส่งพร้อมรายงานการประชุม รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เพื่อนำส่งภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
- ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการ ในการเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม
- ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการทุกคนออกความเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ
- ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่จะเดินทางไปต่างประเทศ หรือติดภารกิจที่สำคัญเร่งด่วน
- ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมทางด้านบัญชี และการเงินหรือด้านอื่นๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนให้คณะกรรมการเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติม จากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดไว้
- ในแต่ละปี บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดจำนวนครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งได้เปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมด้วย

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัท เป็นต้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อบังคับของบริษัท และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัท ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และสาธารณชนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

หลักปฏิบัติ 4 การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร

4.1 การสรรหา และพัฒนากรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนร่วมกับประธานกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเป็นบุคคลที่มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ สรรหา และแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

การสืบทอดตำแหน่ง (succession plan)

- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และให้กรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การอบรมและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

- คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม และพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

โดยจัดให้มีการทำแผนฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรประจำปีของพนักงานทุกระดับชั้นในองค์กร ซึ่งการฝึกอบรม และพัฒนาจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม และทดสอบฝีมือตามสายงาน การฝึกอบรมภายใน และภายนอกบริษัท การเข้าร่วมกิจกรรมกับลูกค้า เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาบุคลากรนั้น สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท โดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงความคืบหน้าในการอบรม และพัฒนาบุคลากร

4.2 การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน

- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
 - 1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน และ โบนัส
 - 2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงกฎหมายด้านแรงงาน ค่าตอบแทนของบริษัทที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน
 - 3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และสื่อสารให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้าและทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งอนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการทำโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อ การบริหาร และการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละปีบริษัทให้มีการเปิดเผยสัดส่วนการถือครองหุ้นของ บริษัทในรูปแบบแสดงรายการ 56-1 และรายงานประจำปีของบริษัท

4.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร

- คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กรพนักงานในทุกระดับมีความรู้ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสมและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 การสร้างนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้องค์กรสร้างความปลอดภัยผ่านการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และกระบวนการคิดเชิงออกแบบ เพื่อใช้ในการสร้างผลงาน สินค้า หรือแม้แต่บริการใหม่ๆ ขึ้น เพื่อตอบสนองโจทย์ความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกัน เพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ซึ่งรวมถึงการวิจัย ปรับปรุงกระบวนการผลิต และปรับปรุงการทำงานร่วมกับคู่ค้า โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน ข้อกฎหมายในทุกๆ ขั้นตอนของกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน

5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ทุกส่วนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืนตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 3 เรื่องจรรยาบรรณ และมีการติดตาม และประเมินผลในการประชุมผลการดำเนินงานประจำเดือน

5.3 การจัดสรรและการจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน รูปแบบธุรกิจที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงต้องคำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีการติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน และภายนอกอยู่เสมอ

5.4 การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี สำหรับการลงทุนในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการ

ดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทาง เพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่ได้ กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้ฝ่ายจัดการพิจารณาถึงการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ในด้านการ บริหาร และจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงจัดให้มีนโยบาย และมาตรการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กรด้วย

หลักปฏิบัติ 6 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6.1 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท มีการติดตามประสิทธิภาพในการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่าง สม่าเสมอทุกไตรมาส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการ บริษัทพิจารณา

บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อ เสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ดังนี้

นโยบายบริหารความเสี่ยง

1. วางระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับบริษัท ระดับฝ่าย และระดับส่วนให้สนับสนุนเชื่อมโยง กับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการดำเนินภารกิจหลักของบริษัท
2. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
3. ดำเนินการให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นต้อง ตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน และในองค์กร โดยต้องให้ความสำคัญกับ การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการ องค์กรที่บุคลากรทุกระดับต้องมีความเข้าใจ มีความร่วมมือ และร่วมใจในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ
5. กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ใน การทบทวน และปรับปรุงการดำเนินการของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพการณ์
6. ส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัทอย่างทั่วถึง

นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

1. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีรายงานการปฏิบัติงาน และรายงานทางการเงินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ตลอดจนมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการบริษัท ได้สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบหลักของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารในองค์กร ตลอดจนการติดตาม และประเมินผล

3. บริษัทกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทาน ให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

5. พนักงานทุกคนของบริษัท ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ให้ความร่วมมือในการรับตรวจ และนำผลไปปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และรวดเร็ว

นอกจากนี้ กรณีที่บริษัทมีกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนในสัดส่วนตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป บริษัทมีการติดตามติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส รวมทั้งมีการแต่งตั้งตัวแทนบริษัท ไปเป็นกรรมการ เข้าร่วมการประชุม และพิจารณาผลการดำเนินงานในกิจการที่ไปลงทุนดังกล่าว

6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามที่ปรากฏใน Website ของบริษัท โดยสรุปสาระสำคัญของข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบได้ดังนี้

1. องค์ประกอบ และคุณสมบัติ
2. วาระการดำรงตำแหน่ง
3. หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในทุกไตรมาส ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมทั้งมีการเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตาม โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter) หรือข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ

(๗) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ให้ฝ่ายจัดการมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตลอดจนเร่งรัดให้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น
9. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าสำคัญ
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.3 การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท จึงได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน ส่วนที่ 3 ข้อ 3.1 การรักษาทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท และ ส่วนที่ 4 ข้อ 4.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณในเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะด้วยการเรียกรับ หรือจ่ายสินบน จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย และแนวทางปฏิบัติตามที่ระบุไว้ใน ส่วนที่ 4 เรื่องการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการเปิดเผยนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ไว้ใน Website ของบริษัท

6.5 การรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ทุจริตเกี่ยวข้องกับองค์กร โดยพนักงานที่พบเห็นว่ามีกรกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันต่อองค์กรไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือการประพฤตินิยมชอบของบุคลากรในบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยช่องทางการรับข้อร้องเรียนไว้ใน Website และรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้เกิดความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 4 ข้อ 4.5 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 7 ข้อมูลทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลการคัดเลือกบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าว หมายรวมถึง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

การให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการได้คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายการทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลการเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 ให้สามารถสะท้อนฐานะทางการเงิน และผลดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ หรือ MD&A เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้น ก็จะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของคนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย

7.2 การติดตามสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการประชุม และกำหนดให้มีวาระพิจารณาผลดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน กับฝ่ายจัดการ โดยมีผู้จัดการฝ่ายบัญชี เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งในด้านผลดำเนินการตามงบกำไรขาดทุน และฐานะทางการเงินตามที่แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ซึ่งมีการจัดทำขึ้น เพื่อใช้ติดตามผลเป็นประจำทุกๆ เดือน หากมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ปรากฏขึ้น คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาโดยทันที

7.3. การแก้ไขปัญหาทางการเงิน

ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท จะมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจอย่างระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด หากมีการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท จะคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทนั้น กรรมการจะพิจารณาให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเสมอ

7.4. การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

7.5 หน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม มีการปกป้องข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจกันทั้งองค์กร

ส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ (INVESTOR RELATIONS) นั้น ได้กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และการเงิน ทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์ และเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก

7.6 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

ปัจจุบัน บริษัท ได้มีเผยแพร่ข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตามที่อยู่ดังนี้ www.unionplastic.co.th และ

<https://marketdata.set.or.th/mkt/stockquotation.do?symbol=UP&language=th&country=TH>

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีสิทธิขั้นพื้นฐานในการได้รับข้อมูลที่เพียงพอ รวดเร็ว ครบถ้วน จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแล และคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน โดยเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ดังนี้ สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผลเท่าเทียมกันทุกราย สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนนเพื่ออนุมัติเรื่องที่สำคัญ สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทน

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัท ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทได้มากขึ้น

2. บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นสะดวกในการเข้าร่วมประชุม

3. บริษัทอำนวยความสะดวก และเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า 4 เดือน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th) มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หรือส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การเสนอเรื่อง เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยจะระบุข้อมูลเกี่ยวกับ

- 1) คุณสมบัติของผู้ถือหุ้น

- 2) การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม

- 3) การส่งเอกสาร
- 4) ขั้นตอนการพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษด้วย

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้ลงประกาศ คำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละวาระ พร้อมความเห็นคณะกรรมการแต่ละวาระรวมทั้งได้เปิดเผยหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th) ผู้ถือหุ้น ได้รับข้อมูลข่าวสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้น โดย

- จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการคมนาคมที่สะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
- จัดเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือด้านการลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุม ซึ่งเปิดก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเอง โดยแนบหนังสือมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้น สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะให้บุคคลใด เพื่อเป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน โดยมีรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะอยู่ที่หมายเหตุของหนังสือมอบฉันทะ

คณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานฯ ได้แจ้งสิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนน และวิธีการลงคะแนนเสียง ซึ่งการลงคะแนนจะถือคะแนนเสียง 1 หุ้น เท่ากับ 1 เสียง โดยใช้บัตรลงคะแนน และแจ้งผลการนับคะแนนเมื่อสิ้นสุดการประชุม โดยแจ้งผลคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม จากรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทได้

คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นพยานในการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงคะแนน โดยมีผู้ถือหุ้นอาสาสมัครเป็นพยานในการนับคะแนน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่มีประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่บริษัทกำหนดทางเว็บไซต์ของบริษัท ในการประชุมประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ทุกวาระ

คณะกรรมการบริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ โดยแยกคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th)

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นร่วมเสนอเรื่อง เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th) ล่วงหน้า 4 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม นอกเหนือจากวาระการประชุมตามหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมที่ได้แจ้งผู้ถือหุ้นไปแล้ว
3. ผู้ถือหุ้นทุกรายที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียง โดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นตามที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควร หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท มาเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนได้
4. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสาร หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม และวาระการประชุม ซึ่งมีความเห็นของกรรมการล่วงหน้า โดยบริษัทได้ประสานงานกับศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระต่างๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.unionplastic.co.th) ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาข้อมูล และพิจารณาก่อนถึงวันประชุมอย่างเพียงพอ และทันเวลา

เอกสารต่างๆ ที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาก่อนเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย

- หนังสือเชิญประชุมโดยระบุรายละเอียดข้อมูลแต่ละวาระ พร้อมมีความเห็นคณะกรรมการทุกวาระ
- รายงานประจำปี งบดุล และงบกำไรขาดทุน หรืองบการเงินประจำปี
- สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีของครั้งก่อน
- หนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) ซึ่งมีรายชื่อ และข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัท เสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ หรือผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่น แล้วแต่ผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร เข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนได้
- ข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ และรายชื่อกรรมการบริษัท
- นิยามกรรมการอิสระของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ
- รายละเอียดเอกสาร และหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม
- ข้อบังคับบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
- แผนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง มาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นกฎเกณฑ์มาตรฐานของพฤติกรรม และความประพฤติ ซึ่งสามารถอ้างอิงเป็นเอกสารสำหรับองค์กร หรือบุคคลทั่วไปที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างมาตรฐานทางพฤติกรรม และขนบธรรมเนียม ตลอดจนเป็นไปตามกรอบทางกฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในองค์กร

ในส่วนนี้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติ 10 เรื่อง ในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยจริยธรรมทั้ง 10 เรื่อง ได้แก่

- 1) การรักษาทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- 2) การดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต
- 3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 4) การใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
- 6) การปฏิบัติต่อกู้ยืม และเจ้าหนี้
- 7) การปฏิบัติต่อลูกค้า
- 8) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 9) การปฏิบัติต่อพนักงาน
- 10) ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

3.1 การรักษาทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด รวมทั้งต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ใดๆ ก็ตาม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ทั้งนี้ได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ช่วยกันดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทชำรุดเสียหาย หรือสูญหายโดยมิชอบ
- รักษา และใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างคุ้มค่า ปลอดภัย และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น
- ไม่เปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น โดยเด็ดขาด
- บริษัทกำหนดให้ข้อมูลในคู่สัญญา และข้อตกลงที่มีไว้ในคู่สัญญา ถือเป็นความลับที่ไม่อาจเปิดเผยให้บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัท และคู่สัญญาเท่านั้น

- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน และเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งส่วนตน หรือพวกพ้องในทางมิชอบโดยเด็ดขาด เช่น ความลับทางการค้า สูตรการผลิต เทคนิคการผลิต ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท
- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่ และความรับผิดชอบเท่าที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพ หรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว
 - คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานห้ามใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น อันรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

3.2 การดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พึงดำเนินกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบอย่างซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในชื่อเสียงของบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บันทึก จัดทำรายงาน เอกสารในการทำงาน และเอกสารทางการเงินด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง โปร่งใส และตรงไปตรงมาเสมอ
- คิดต่อผู้แทนจำหน่าย ผู้รับเหมา หรือคู่ค้าตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างของบริษัท โดยไม่มีการปฏิบัติเป็นพิเศษ หรือเอื้อเอียงต่อรายใด รายหนึ่ง
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ อุทิศตนให้กับงานอย่างเต็มความสามารถ และมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทั้งต่องาน และบริษัท
- ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งไม่กระทำ หรือชักจูงผู้อื่นให้ใช้เวลาปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในงาน และสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับตนเอง รวมทั้งฝึกระเบียบ จริยธรรม เพื่อยกระดับจิตใจให้ดีขึ้น
- พนักงานระดับผู้บังคับบัญชาปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นผู้นำ และแบบอย่างที่ดี ดูแลเอาใจใส่ สร้างขวัญกำลังใจ รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม
 - ร่วมกันสร้าง ปกป้อง และรักษาชื่อเสียงของบริษัทด้วยการมีทัศนคติที่ดี การเป็นพนักงานที่ดี และตระหนักในความเป็นเจ้าของต่อบริษัท โดยแสดงออกด้วยความชื่นชม ภาคภูมิใจ รวมทั้งร่วมกันเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อสาธารณชน

3.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือของบริษัท ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทั้งของราชการ และลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพในเกียรติ และสิทธิส่วนบุคคล
- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม การตั้งครรถ์ และโรคประจำตัว
- ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทจัดให้มีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จของงาน โดยพนักงานต้องใช้สิ่งเหล่านี้ให้ถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และต้องไม่ประพฤติปฏิบัติที่เป็นการละเมิดต่อข้อมูลต่างๆ ที่เป็นความลับของบริษัท รวมถึงกฎหมายลิขสิทธิ์ และพรบ.การกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ห้ามเข้าถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสารของข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตดังกล่าวต่อผู้อื่น
- ห้ามส่งข้อมูล หรือ E-mail ซึ่งมีเนื้อหาข้อมูลที่ส่อเสียด ยุยง ส่งเสริมให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัท
- ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ในการสอดแนม หรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร
- ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น
- ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศทำร้าย ละเมิด หรือรบกวนการทำงานของผู้อื่น และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ซึ่งพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบดังกล่าว
- ห้ามใช้โปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ โดยเด็ดขาด
- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ และชื่อเสียงของบริษัท

- ห้ามดึงข้อมูลซึ่งเป็นความลับของบริษัท เพื่อไปใช้ในประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น
- ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
- ห้ามทำให้เสียหาย ทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยมิชอบ
- พนักงานต้องเก็บรหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน
- หากบริษัทพบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี

3.5 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถตรวจสอบได้ โดยหวังให้บริษัทเจริญเติบโต มีผลประกอบการที่ดี และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องให้กับผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถตรวจสอบได้ต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย และเพื่อประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
- บริหารกิจการของบริษัทให้เกิดความเจริญก้าวหน้า มั่นคงอย่างยั่งยืน และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรืออิรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่ และตัดสินใจด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะการบริหารจัดการ ความชำนาญ และประสบการณ์อย่างเต็มความสามารถ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- เสนอรายงานสถานะ และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้อง สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง และผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

3.6 การปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่ ด้วยการสร้างความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจ และปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาค คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เสมอภาค ไม่เอาัดเอาเปรียบ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ บริษัทต้องรีบดำเนินการเจรจากับลูกค้า หรือเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า หรือโดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคุณภาพสินค้า และบริการของลูกค้าอยู่เสมอ เพื่อนำไปปรับปรุง และดำเนินการแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐาน
- ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้ลูกค้าไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
- สร้างความสัมพันธ์อันดี และความเข้าใจที่ดีต่อกัน ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยแลกเปลี่ยนความรู้ และร่วมกันพัฒนาสินค้า และบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้า และบริการ
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใด นอกจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้า หรือเจ้าหน้าที่ หากพบข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องร่วมหารือกับลูกค้า หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่าง ยุติธรรม และรวดเร็ว
- ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกค้า ซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะทำการแจ้งให้ลูกค้า หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- ชี้แจงให้ลูกค้า และเจ้าหน้าที่เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานของตนเองอย่างเป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

3.7 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าเป็นสำคัญ จึงนำระบบมาตรฐานด้านคุณภาพ ISO 9001 : 2015 & IATF 16949 : 2016 มาประยุกต์ใช้กับบริษัท เพื่อให้กระบวนการภายในบริษัทเป็นมาตรฐาน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพตรงตามที่ลูกค้าต้องการ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อตรง โปร่งใส ยุติธรรม พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าอยู่เสมอ
- ผลิต ส่งมอบ และให้บริการด้วยสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้ใช้ มีมาตรฐานตรงตามความต้องการ หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงกับลูกค้าได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันความเสียหาย

- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการไม่นำเสนอข้อมูลที่เบี่ยงหรือทำให้เกิดความเข้าใจผิด อันเป็นเหตุให้ลูกค้าสับสน หรือรับข้อมูลที่ผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- รับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการอื่นๆ ตลอดจนนำไปพิจารณาปรับปรุง และดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็ว และเป็นธรรม
- ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

3.8 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม

3.9 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงาน ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นหัวใจสำคัญที่จะพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสในการพัฒนา และก้าวหน้าในการพัฒนาสายอาชีพ รวมทั้งดูแลเอาใจใส่ในสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ดังแนวทางปฏิบัติ ต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงาน โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นพื้นฐาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ให้ค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม ตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน พร้อมทั้งจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเกิดการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม และพัฒนา ทั้งภายใน และภายนอกบริษัทอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ รวมทั้งให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของพนักงานแต่ละคน
- ดูแลเอาใจใส่สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน และเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานอยู่เสมอ

- การแต่งตั้ง โยกย้าย การประเมินผลงาน รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานแต่ละคน
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท โดยรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค
- พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียน กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบ และกระบวนการที่กำหนด โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ

3.10 ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักว่าบริษัทจะเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้น จะต้องให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปด้วย จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการคิดค้นนวัตกรรม ทั้งด้านการดำเนินงาน และผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริม สนับสนุน โครงการ หรือกิจกรรมที่จะปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมตามระบบ ISO14001 ให้บรรลุเป้าหมาย และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- ให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ปรับปรุงกระบวนการผลิต และการทำงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า และลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น
- ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีมาตรการป้องกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
- ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
- จัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคม และชุมชน ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมตามระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และโครงการอนุรักษ์พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 4 การต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชันนี้ขึ้น เพื่อแสดงถึงทิศทาง และกรอบการดำเนินการของบริษัทเกี่ยวกับการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสม สำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชันนี้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

4.1 นโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัท ยูนิเจนพลาสติก จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี โดยยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ภายในบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจให้พัฒนาไปอย่างยั่งยืน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลระบบที่สนับสนุนการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการบริหาร ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และร่วมปลูกฝังวัฒนธรรมของทุกคนภายในองค์กรให้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้

- สอบทานระบบรายงานทางการเงิน และบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง โดยให้มั่นใจว่าเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- รับเรื่องแจ้งเบาะแส การทุจริต คอร์รัปชันที่บุคคลภายในองค์กรเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง

3. กรรมการผู้จัดการ และคณะผู้บริหาร มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายการทุจริต คอร์รัปชัน และส่งเสริมให้มีการสนับสนุนนโยบายดังกล่าวในองค์กร
- สื่อสารนโยบายการทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานในองค์กร คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้รับทราบ

- ทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย ระบบ และมาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย
 - ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องที่เห็นว่าสามารถช่วยในการสืบหาข้อเท็จจริงได้
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงเป็นสมาชิกในคณะดังกล่าว มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้
- วางนโยบาย และติดตามการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันที่สำคัญต่อธุรกิจ ประเมินความเสี่ยง โอกาสเกิดผลกระทบ เพื่อจัดทำมาตรการการจัดการ แผนปฏิบัติงาน การติดตาม การออกแบบ และปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสม แล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานการประเมินความเสี่ยง
 - ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมี เพื่อลด หรือป้องกันความเสี่ยงนั้น รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน
5. สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้
- ตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดีโดยเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ เช่น รับ หรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเป็นการให้/รับสินบน หรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่ หรือรับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้างต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

3. การใช้จ่ายสำหรับเพื่อเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องมีวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้
4. พนักงานไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำ หรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชันที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยทั้งทางตรง หรือทางอ้อม พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
5. บริษัทจะให้ความสำคัญ และคุ้มครองแก่พนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
6. บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้/รับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม
7. นโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการภายในของการบริหารงานบุคคล เช่น ตั้งแต่การสรรหา หรือคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน
8. บริษัทส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ความรู้ให้ผู้บังคับบัญชาทำการสื่อสารความรู้ ความเข้าใจให้กับพนักงานทุกระดับรับทราบ รวมถึงบุคคลอื่นที่ต้องดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องของนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน
9. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้/รับสินบน โดยการทำธุรกรรมกับภาครัฐ หรือภาคเอกชนนั้น เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลในระดับใดก็ตาม
10. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในทุกระดับ เรียกร้อง ดำเนินการยอมรับ หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน และการให้/รับสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม
11. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และการให้/รับสินบนในทุกประเทศที่บริษัทไปดำเนินธุรกิจด้วย และจะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐอย่างดีที่สุด
12. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน และการให้/รับสินบน ซึ่งเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ ต้องได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
13. บริษัทกำหนดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ และระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
14. บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบบประชาธิปไตย บริษัทไม่มีแนวทางปฏิบัติที่จะส่งเสริม สนับสนุน หรือให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรง

หรือทางอ้อม ทั้งนี้พนักงานยังคงมีสิทธิทางการเมืองและสิทธิเสรีภาพตามกฎหมาย แต่ห้ามดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัท หรือใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัท เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวโดยเด็ดขาด

15. การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาค เพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ สมาคม องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงเรียน โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กร เพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

16. การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุน โครงการ หรือกิจกรรมพิเศษต่างๆ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน โดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใดมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท ทั้งทางตรง และทางอ้อม ได้แก่ การทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท
- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ทั้งทางตรง และทางอ้อม
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัท เช่น กระทำการใดๆ เพื่อขายสินค้า และบริการให้กับบริษัท
- บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการผ่านเลขานุการบริษัท เป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

4.4 การให้/รับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม บริษัทได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัทต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานไม่พึงให้/รับของขวัญ และ/หรือของกำนัลที่เกินความจำเป็น และไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือ

จากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท หากได้รับของขวัญ และ/หรือของกำนัลที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณี ให้พนักงานปฏิเสธไม่รับ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบ

- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานไม่พึงให้/รับการเลี้ยงรับรองที่เกินความจำเป็น และไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท

4.5 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการประพฤติมิชอบของบุคลากรในบริษัท รวมถึง รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ทั้งนี้ บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย การทุจริต คอร์รัปชัน ระเบียบของบริษัท หรือการกระทำผิด จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท

ช่องทางแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์ ให้จดหมายส่งที่ประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือกรรมการผู้จัดการ บริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน) เลขที่ 11/1 ซอยเสรีไทย 62 แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510
- กล่องรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท
- ทาง Website บริษัท (www.unionplastic.co.th) หัวข้อแจ้งข้อร้องเรียน

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- สำนักตรวจสอบภายในรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชัน และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
- หากพบว่าข้อร้องเรียนมีมูลความผิดในเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน สำนักตรวจสอบภายใน จะรวบรวมหลักฐานส่งให้กรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง
- เมื่อคณะกรรมการสอบสวนทำการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูล หรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหา

ข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำ
ทุจริต คอร์รัปชันตามที่ได้อุทกกล่าวหา

- คณะกรรมการสอบสวน รายงานผลการสอบสวน พร้อมแนวทางในการระงับการฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อ
กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ
- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชันจริง ถือว่าการกระทำนั้นผิดนโยบาย
ต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัท
กำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริต คอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจ
จะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำระบบเก็บข้อมูลความลับของผู้แจ้งเบาะแส และกำหนดบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าว เมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลข โทรศัพท์
ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัท
สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจง
ข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้
ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

บทลงโทษ

- กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตาม
นโยบายนี้อย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน ทุจริต คอร์รัปชันนี้
ถือเป็นการฝ่าฝืนทางวินัย และมีบทลงโทษตามข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ
กฎเกณฑ์ และกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง