นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

WEBSITE

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์

บริษัทจะเป็นผู้นำในการจัดจำหน่ายรวมทั้งการให้บริการทางการแพทย์และสุขภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการรักษาและป้องกันโรคมะเร็ง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัยและทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว

พันธกิจ

1. **นำเข้า จัดจำหน่าย** และให้บริการทางการแพทย์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ทางด้านการแพทย์ เพื่อช่วยให้แพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถรักษาผู้ป่วยด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และผู้ป่วยสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีดังกล่าวได้โดยสะดวก

2. เป็น**ศูนย์กลางเพื่อพัฒนา** ด้านการรักษาผู้ป่วยร่วมกับโรงพยาบาล แพทย์ และบุคลากรทางการแพทย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรคมะเร็งให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว

3. บริหาร และจัดการ**ภายใต้หลักบรรษัทภิบาล** และจริยธรรมทางการแพทย์เพื่อให้การบริหารและจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. สร้างความ**พึงพอใจสูงสุด**ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในด้านคุณภาพ ราคา การส่งมอบ และการบริการในระดับสากล

5. มองหาและขยายธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านสุขภาพและสาธารณสุข เพื่อเป็นการป้องกันและ**ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น** และเป็นการเพิ่มรายได้และผลกำไรให้เพิ่มขึ้น

ค่านิยม

B	Beyond the Best	ทุกครั้งที่คุณลงมือทำ ขอให้มั่นใจว่าจะทำได้ “มากกว่า” คำว่า “ดีที่สุด” ทุกครั้ง
A	Accountability	ความรับผิดชอบเป็นพื้นฐานของความสำเร็จ
O	Openness	การเปิดกว้างช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือ และมันคือกุญแจของความสำเร็จ
N	Never give up	ความลับของความสำเร็จ คือ เราไม่เคยยอมแพ้
E	Expertise	ความเชี่ยวชาญ คือการรู้และเข้าใจมากกว่า “เพียงแค่รู้ว่า”

WEBSITE

บททั่วไป

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้มีธรรมาภิบาลที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานได้รับทราบทั่วกันผ่านช่องทางการสื่อสารภายในและเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วยการยึดมั่นต่อความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เช่น

- ทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนมาตรการบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี
- มีการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมและมีระบบการป้องกันการเข้าถึง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ
- ดูแลความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมในองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียง
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ หลักจริยธรรม และคุณธรรม
- ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงข้อกำหนดประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หน่วยงานอื่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายใน เพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และส่งเสริมให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี พ.ศ. 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

WEBSITE

การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น การซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การแสดงความคิดเห็นและการได้ซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า

นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้น บริษัทยังมีนโยบายที่จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ได้แก่

- ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอยู่บนพื้นฐานเดียวกันในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมและในการรับเงินปันผลตามที่บริษัทได้ประกาศ โดยจำนวนเงินปันผลดังกล่าวคำนวณจากสัดส่วนการถือหุ้นที่มีในบริษัท ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการอนุมัติประเด็นที่สำคัญในวาระต่าง ๆ เช่น การเลือกตั้งกรรมการ (ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการได้เป็นรายบุคคล) ค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น บริษัทจะไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้อย่างเสรี

- บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ โดยได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และการแสดงผลการลงมติเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

- บริษัทเชิญผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท

- ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่อธิบายวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน (กฎเกณฑ์ต่างๆ และขั้นตอนการออกเสียงลงมติโดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียง รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน) นอกจากนั้น บริษัทได้จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ รวมถึงข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและคำตอบโดยสรุปได้ถูกบันทึกไว้ในรายงานการประชุมโดยครอบคลุมสาระสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน

- นอกเหนือจากผู้สอบบัญชีที่จะได้เข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีแล้ว ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการทุกท่าน จะใช้ความพยายามเท่าที่สามารถจะทำได้ในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทำการชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

WEBSITE

- ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจนและจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ บริษัทไม่จำกัดสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดสามารถขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมได้

- บริษัทเผยแพร่ผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปหลังวันประชุมผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท

ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย รายใหญ่ หรือนักลงทุนสถาบัน โดยดำเนินการทุกอย่างสอดคล้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นสามัญที่ตนถืออยู่หรือหนึ่งหุ้นสามัญต่อหนึ่งเสียง ทั้งนี้ หุ้นของบริษัทเป็นหุ้นสามัญแต่เพียงประเภทเดียว

- บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุมและข้อมูลต่าง ๆ ในการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งจัดส่งหนังสือมอบฉันทะซึ่งระบุหลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจนไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม โดยบริษัทมิได้กำหนดเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นหนึ่งในแบบหนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ อีกทั้งยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถที่จะมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทเพื่อเป็นตัวแทนร่วมลงคะแนนเสียงในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง

- บริษัทจัดให้มีบริการปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมโดยไม่คิดค่าบริการ เพื่อลดภาระการจัดหาอากรแสตมป์ของผู้ถือหุ้น

- กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทท่านใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทกับผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จะไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจดังกล่าว นอกจากนั้น บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการเข้าทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนทำรายการในกรณีต้องขออนุมัติการทำรายการจากผู้ถือหุ้น รวมทั้ง ปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนโดยเคร่งครัด

- กรรมการและพนักงานมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและการไม่หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพรรคพวกโดยอาศัยข้อมูลความลับของบริษัท

WEBSITE

การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและสารสนเทศอื่นที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลที่จะเปิดเผยต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก มีความเท่าเทียม และน่าเชื่อถือ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

- การเปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญและจะเป็นต่อการตัดสินใจลงทุน บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยโดยทันทีตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- บริษัทอาจพิจารณาชะลอการเผยแพร่ข้อมูลไว้จนกว่าระยะเวลาที่เหมาะสมหากเป็นกรณีที่บริษัทมีข้อกำหนดทางธุรกิจ หรือการเผยแพร่ข้อมูลนั้นในทันที จะส่งผลต่อการดำเนินการของบริษัทหรือการได้เปรียบเชิงธุรกิจ

- บริษัทจัดให้มีเว็บไซต์ (www.bizalignment.com) เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งให้ผู้ลงทุนและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ โดยบริษัทจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ให้เว็บไซต์มีความพร้อมใช้งานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ การบรรจุข้อมูลบนเว็บไซต์อาจมีรูปแบบหรือลักษณะแตกต่างจากข้อมูลที่ได้เผยแพร่ไปแล้ว เนื่องจากข้อจำกัดของเว็บไซต์ อย่างไรก็ตาม ใจความหลักจะไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

- การเปิดเผยข้อมูลด้านความความยั่งยืนของบริษัทนั้นสอดคล้องกับคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (SET Sustainability Reporting Guide) โดยกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

    1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพบนพื้นฐานของหลักการของความเท่าเทียมกัน
    2. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้องเพียงพอและทันเวลา
    3. เปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
    4. รักษาข้อมูลความลับของบริษัทและไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
    5. ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น

WEBSITE

- ช่องทางการติดต่อ

  โทรศัพท์ +66 2636 6828-9
  อีเมล ir@bizalignment.com

  หรือทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ตามที่อยู่ของบริษัท

WEBSITE

บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทคำนึงถึงบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสียและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม โดยมีการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม บริษัทเชื่อว่าการให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทจะสามารถทำให้บริษัทมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้แก่ ผู้ป่วย พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ผู้ป่วย

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ป่วยเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นผู้ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจัดจำหน่ายโดยตรง บริษัทประสงค์ให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาจากเครื่องมือที่มีคุณภาพ ตลอดจนสามารถเข้าถึงการรักษาได้อย่างรวดเร็วและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสุขภาพของผู้ป่วย

- **แนวปฏิบัติ**

1. จัดหาและจำหน่ายเครื่องมือทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2. พัฒนาคุณภาพการให้บริการทางการแพทย์และมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง

พนักงาน

บริษัทเชื่อว่าพนักงานคือทรัพย์สินที่สำคัญที่สุด ดังนั้น บริษัทจึงได้ดำเนินการให้มั่นใจว่าสอดคล้องตามกฎหมายแรงงาน พนักงานทั้งหมดได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งพรรคแบ่งพวก รวมทั้งได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และส่งเสริมให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสายงานเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงาน

- **แนวปฏิบัติ**

1. ปฏิบัติต่อพนักงานทั้งหมดอย่างยุติธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

2. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้มีผลเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

3. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของธุรกิจ มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะความสามารถผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ และเสริมสร้างโอกาสที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

4. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน ได้แก่ การรักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

WEBSITE

5. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย และถูกสุขอนามัย

6. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน รวมถึงการจัดให้มีกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ

7. เปิดให้แจ้งเรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับความไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางตามที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนของบริษัท

- **การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน**

บริษัทมีการทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานและผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นธรรม เพื่อดึงดูด จูงใจ ตอบแทน และรักษาพนักงานที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท ค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานโดยรวมของบริษัทอยู่ในอัตราที่สามารถแข่งขันได้เมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งบริษัทได้นำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ (Key Performance Indicators: KPIs) มาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานรายบุคคล และการพิจารณาค่าตอบแทนพนักงาน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงานและผลักดันให้ผลประกอบการของบริษัทบรรลุเป้าหมายประจำปีและเป้าหมายระยะยาว

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และสะดวกสบาย เพื่อการทำงานอย่างเต็มศักยภาพและขีดความสามารถ

- **การพัฒนาบุคลากร**

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

- **การสื่อสาร**

บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายในบริษัททั้งในระดับการสื่อสารระหว่างฝ่ายผู้บริหารระดับสูงกับพนักงาน และการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการสื่อสารภายในกลุ่มพนักงาน โดยส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารภายในบริษัทประเภทต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและก่อให้เกิดความสามัคคีในการพัฒนาบริษัทเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จพร้อมด้วยภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อไป นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียเสนอความเห็น หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

WEBSITE

- **สุขภาพและความปลอดภัย**

บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะสร้างสถานที่ทำงานที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน โดยจะดำเนินการ พัฒนา และให้การสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้มีระบบรักษาความปลอยภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน รวมทั้งมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพ และความปลอดภัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

2. รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติจากอุปกรณ์และสถานที่ในบริเวณที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

3. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ควรกำหนด ประชาสัมพันธ์หรือประกาศแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงควรสอดส่อง ดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน

4. มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำ ฝึกซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันหรือลดความสูญเสียต่อชีวิต และทรัพย์สินของบริษัท พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องอื่น

5. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลรักษาสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างยั่งยืน

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้มุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และแข็งขัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทั้งหมดในการที่จะรักษาและเสริมสร้างมูลค่าระยะยาวต่อผู้ถือหุ้น ข้อมูลที่สำคัญทั้งหมดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และ/หรือการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับการเปิดเผยโดยครบถ้วนในเวลาที่เหมาะสม

- **แนวปฏิบัติ**

1. ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอยู่บนพื้นฐานเดียวกันในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุม และในการรับเงินปันผลตามที่บริษัทได้ประกาศ โดยจำนวนเงินปันผลดังกล่าวคำนวณจากสัดส่วนการถือหุ้นที่มีในบริษัท

2. ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการอนุมัติประเด็นที่สำคัญในวาระต่างๆ เช่น การเลือกตั้งกรรมการ (ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการได้เป็นรายบุคคล) ค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

WEBSITE

3. บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า

5. รายงานสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชีและสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท

6. ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีเหตุผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ

7. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

ลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า มุ่งเน้นการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็วและตรงต่อเวลา โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด

- แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินธุรกิจทั้งด้านการจำหน่ายสินค้าและบริการด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2. ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าและการบริการของบริษัทอย่างถูกต้องและเพียงพอ

3. เอาใจใส่ ดูแล ติดตามลูกค้าอย่างใกล้ชิด และให้ความช่วยเหลืออย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

4. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับ และ/หรือข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ รวมทั้งไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้าทั้งทางตรง และทางอ้อม

5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

WEBSITE

6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขคำร้องเรียนของลูกค้าอย่างเป็นธรรม

- **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าและผู้ป่วยจึงได้ดำเนินธุรกิจทั้งด้านการจำหน่ายสินค้าและบริการด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตลอดจนมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงความปลอดภัยในทุกขั้นตอน ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้าและผู้ป่วย การบริการหลังการขาย รวมทั้งติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า อย่างไรก็ตาม บริษัทมีข้อจำกัดในการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายเนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ พ.ศ. 2551 ฯลฯ

แนวปฏิบัติ

1. ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าและการบริการของบริษัทที่ถูกต้องและเพียงพอ

2. กำหนดช่องทางเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์เรื่องราวข่าวสารต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท ยูทูป (Youtube) เฟซบุ๊ค (Facebook) ฯลฯ ซึ่งรวมถึงช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้าทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับและจัดการตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด

คู่ค้า

การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทมีการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ กับคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานในด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน อีกทั้งเป็นการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า

- **แนวปฏิบัติ**

1. รักษาความลับ หรือข้อมูลของคู่ค้า ไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

3. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือจากข้อตกลงทางการค้า

4. หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

WEBSITE

5. ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- **การจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า**

บริษัทกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีกระบวนการและหลักเกณฑ์การคัดเลือกและคัดกรองคู่ค้าที่ไม่เลือกปฏิบัติ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

กระบวนการจัดซื้อสินค้าหรือบริการของบริษัทมีความชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน การให้บริการ ความรวดเร็ว โดยเน้นความสำคัญทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทกำหนดอำนาจของผู้อนุมัติเป็นระดับขั้นตามลักษณะและมูลค่าสินค้าหรือบริการตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีกรอบการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. ให้จัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นลำดับแรก เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่สามารถจัดหาผลิตภัณฑ์เช่นนั้นในท้องตลาดได้ทันท่วงทีและจะเกิดผลเสียหายกับบริษัท ในกรณีนี้ให้เลือกจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดภายใต้งบประมาณที่มี

2. คัดเลือกคู่ค้าที่มีบุคลากร อุปกรณ์สินค้า การบริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ ตลอดจนมีผลงานที่น่าพอใจทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การส่งมอบตามกำหนดเวลา การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน หรือเงื่อนไขอื่น ๆ ในการทำธุรกรรมตามที่ตกลงร่วมกัน

3. หลีกเลี่ยงการเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องจากการกระทำทุจริต หรือประวัติการละทิ้งงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของทางราชการและเอกชน

4. ส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมความรับผิดชอบร่วมกันต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

เจ้าหนี้

บริษัทให้ความสำคัญต่อเจ้าหนี้เสมือนคู่ค้าที่มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้น จึงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อผูกพันทั้งหลายตามสัญญาที่มีอยู่กับเจ้าหนี้ ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย และหากมีเหตุอันจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติ

WEBSITE

ตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทจะแจ้งเจ้าหนี้ล่วงหน้าเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และการผิดนัดชำระหนี้ร่วมกัน

- **แนวปฏิบัติ**

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้ำประกันและการบริหารเงินทุน
3. เปิดเผยฐานะการเงินอย่างถูกต้องตรงตามกำหนด
4. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือเกิดกรณีการผิดนัดชำระหนี้ ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

คู่แข่ง

บริษัทประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งขันด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งขัน นอกจากนั้น บริษัทจะไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งขันด้วยวิธีฉ้อฉล รวมทั้งไม่ละเมิดสิทธิตามกฎหมายของคู่แข่งทางการค้าจากการกระทำหรือการตัดสินใจใด ๆ ของบริษัท

- **แนวปฏิบัติ**

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งภายใต้กรอบกติกาและหลักสากลของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำข้อตกลงกับคู่แข่งหรือผู้ประกอบการธุรกิจอื่นที่เป็นการผูกขาด หรือลดการแข่งขันในตลาด
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่กล่าวหาในทางร้ายต่อคู่แข่งโดยปราศจากซึ่งมูลแห่งความจริง
4. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่แข่งของบริษัท
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อคู่แข่งอย่างเคร่งครัด

WEBSITE

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ ด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน

- **แนวปฏิบัติ**

1. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ และสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ ได้แก่ การสร้างความรู้ความเข้าใจในโรคมะเร็ง การส่งเสริมกำลังใจผู้ป่วยโรคมะเร็ง เป็นต้น

2. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. ส่งเสริมและดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากร

4. ส่งเสริมการให้ความรู้ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

นวัตกรรม

ตามที่บริษัทประกอบธุรกิจเป็นผู้นำเข้า จัดจำหน่ายและติดตั้งชุดเครื่องมือทางการแพทย์สำหรับรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็งด้วยวิธีรังสีรักษา (Radiotherapy) อาจจะไม่สามารถสร้างเสริมนวัตกรรมที่เป็นผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง อย่างไรก็ตาม บริษัทมุ่งมั่นส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมเพื่อการสร้างประโยชน์แก่ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

- ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม

WEBSITE

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผล ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบเพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ ซึ่งบริษัทได้ใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอกในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางปฏิบัติของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

- การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในองค์กร
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงาน
- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- การติดตามผล

เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ สอบทาน และรายงานผลการตรวจสอบและสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไป โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร อีกทั้งได้มีการกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมทั่วทั้งบริษัท เพื่อช่วยให้การประกอบธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและสอดคล้องกับกลยุทธ์

2. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างความเข้าใจและการให้ความสำคัญกับการระบุและควบคุมความเสี่ยงแก่ทุกหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้แนวทางการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานและแนวทางการปฏิบัติของบริษัท

WEBSITE

4. กำหนดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ

5. ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเผยแพร่นโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยงผ่านช่องทางการสื่อสารภายในเพื่อให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับการปฏิบัติงาน

1. ทบทวนนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง

3. ประเมินความเสี่ยงและกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้

4. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และรายงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์

5. รายงานผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง

7. ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบบริษัท

8. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน และ/หรือลดความเสี่ยง

9. ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

10. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

11. กำกับดูแลการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการป้องกันการกระทำและการดำเนินงานที่ขัดต่อกฎหมาย และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท

WEBSITE

12. ศึกษากฎเกณฑ์ที่บังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างเป็นสาระสำคัญ (ถ้ามี)

13. ให้คำปรึกษากับผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับ จรรยาบรรณขององค์กร และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ

14. มีหน้าที่กำกับดูแลและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม

15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

WEBSITE

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดแนวนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายองค์กรให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดและทบทวนกลยุทธ์ และเป้าหมายองค์กรสำหรับในระยะ 3 ปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรร่วมกับผู้บริหารระดับสูง พิจารณางบประมาณประจำปีและจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหารนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและถ่ายทอดแผนงานไปยังพนักงานขององค์กร และรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในแต่ละไตรมาส

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด โดยไม่มีการกีดกันทางเพศหรือความแตกต่างอื่นใด

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินิยามกรรมการอิสระของบริษัทให้หมายถึงบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งปัจจุบันหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

  (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

  (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

  (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

WEBSITE

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ฌ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (ก) ถึง (ฌ) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย

WEBSITE

ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

- คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรตามตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เช่น ด้านการแพทย์ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านบัญชีการเงิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ บริหารองค์กร การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายว่าคณะกรรมการจะประกอบไปด้วยกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทอย่างน้อย 2 ท่าน และด้านบัญชีหรือการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน

- ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่บุคคลคนเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือทางธุรกิจระหว่างกัน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

- มีความรู้ ความสามารถ ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์กว้างไกล

- มีความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงคุณสมบัติอื่นใดที่อาจมีกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

- มีเวลาและความอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนให้อย่างเต็มที่ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

ความหลากหลายของกรรมการ (Board Diversity)

การสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ทักษะและความรู้ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

WEBSITE

2.1. เข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง
- การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

2.2. ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจะกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (governance outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

2.3. เข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

3.1. กำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

3.2. กำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการให้สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

4. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

4.1. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

4.2. เลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

4.3. กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

4.4. พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

4.5. กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

4.6. กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

4.7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

WEBSITE

4.8. กำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

4.9. ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

5. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคคล

5.1. ดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

5.2. กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารระดับสูง

5.3. เข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

5.4. ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

6. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

6.1. ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

6.2. ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

6.3. ดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

6.4. จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงเพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

7. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

7.1. กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

7.2. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.3. ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

7.4. ดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

8. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

8.1. ดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

WEBSITE

8.2. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

8.3. ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหา ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

8.4. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

8.5. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

8.6. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

9. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

9.1. ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

9.2. ดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

9.3. ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ เช่น

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- แผนงานและงบประมาณประจำปี
- การลงทุน ดำเนินโครงการต่าง ๆ ทำสัญญาที่สำคัญของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- การแต่งตั้งกรรมการที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย
- การกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท
- การแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการผู้แทนบริษัทในกลุ่มของบริษัท รวมถึงกำหนดแนวทางการกำกับดูแลบริษัทดังกล่าว

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี
- การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

WEBSITE

2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

4. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

5. จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกันตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการมีดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

7. สื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (1 ครั้ง ทุก 3 เดือน ได้แก่ กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายน) โดยจัดทำตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เลขานุการบริษัทจะแจ้งตารางการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปีก่อนการประชุมในปีถัดไป สำหรับการประชุมพิเศษจะจัดขึ้นตามความจำเป็น

- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ไปยังกรรมการทุกคนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท อาจแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

- องค์ประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสียนั้นต้องงดออกเสียง และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

- กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระได้มีการประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจและประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของ

WEBSITE

บริษัท ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะได้รับการถ่ายทอดข้อสรุปและผลการประชุมจากประธานกรรมการบริษัทเพื่อนำไปกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบริษัทต่อไป

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

การสรรหากรรมการ

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท โดยได้ให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจน สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด โครงสร้างของคณะกรรมการ และคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทอาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในการสรรหากรรมการ

กระบวนการสรรหากรรมการ

กรณีที่กรรมการบริษัทว่างลง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการตามตารางความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นของกรรมการที่ต้องการสรรหา ซึ่งรวมถึง

- การไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและเกณฑ์ที่ทางการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- การไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
- การอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

ตลอดจนความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น คุณสมบัติตามที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

WEBSITE

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

   กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
   2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
   2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
   2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

   มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

วิธีการถอดถอนกรรมการ

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

   กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

   กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   2.1 ตาย
   2.2 ลาออก

WEBSITE

2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมเป็นประจำทุกปีในรูปแบบการประเมินแบบทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

- หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ แบ่งเป็น 6 หัวข้อได้แก่
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  3. การประชุมคณะกรรมการ
  4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
  5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

- หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล แบ่งเป็น 3 หัวข้อได้แก่
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  3. การประชุมคณะกรรมการ

- การทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

  เลขานุการบริษัทจะส่งแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งรายคณะและรายบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการบริษัททุกท่านเพื่อทำการประเมิน เมื่อกรรมการแต่ละท่านได้ตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนนและสรุปผลคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จากนั้นจะร่วมกันพิจารณาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

WEBSITE

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทจะพิจารณาให้เหมาะสมกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในลักษณะที่เป็นตัวเงินตามที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มีการจ่ายสิทธิประโยชน์อื่นๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนดังกล่าว

ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะต่ำกว่าค่าตอบแทนกรรมการที่มิได้เป็นผู้บริหาร เนื่องจากกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับเงินเดือนประจำ รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ ซึ่งครอบคลุมหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายจำนวนบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กรรมการบริษัทไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทฯดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมไม่เกิน 5 บริษัท

การพัฒนากรรมการ

- เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่เพื่อให้กรรมการเข้าใหม่เข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท

- ส่งเสริมให้กรรมการได้มีการเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้ โดยอำนวยความสะดวกให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่น ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างราบรื่นและโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย

WEBSITE

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
   (ก) ทะเบียนกรรมการ
   (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
   (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว โดยการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้นให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
   3.1 การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
   3.2 งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
   3.3 ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
   3.4 การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป

5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
   6.1. การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
   6.2. การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
   6.3. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

WEBSITE

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน หรือการตรวจสอบอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งต้องมีกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ

การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (3 เดือนต่อครั้ง) สำหรับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจัดทำตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เลขานุการบริษัทจะแจ้งตารางการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปีก่อนการประชุมในปีถัดไป สำหรับการประชุมพิเศษจะจัดขึ้นตามความจำเป็น

2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสารและ/หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ไปยังกรรมการทุกคนในคณะกรรมการชุดย่อยนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท อาจแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

3. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต้องมีกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

4. ประธานคณะกรรมการหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

WEBSITE

5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้คณะกรรมการชุดย่อยทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานและปัญหาเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและรายงานผลการประเมินงานตนเองต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

- หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย แบ่งเป็น 6 หัวข้อได้แก่
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
  2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
  3. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
  4. การทำหน้าที่ของกรรมการชุดย่อย
  5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  6. การพัฒนาตนเองของกรรมการชุดย่อยและการพัฒนาผู้บริหาร

- การทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

  เลขานุการบริษัทส่งแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแบบรายคณะที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกท่านเพื่อทำการประเมิน เมื่อกรรมการแต่ละท่านได้ตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนนและสรุปผลคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยนั้น ๆ และคณะกรรมการบริษัท จากนั้นจะร่วมกันพิจารณาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

WEBSITE

ผู้บริหาร

บทบาทและหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท

2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ

3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ

4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ

5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท

6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

8. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการบริษัทและรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในครั้งถัดไป ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

WEBSITE

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารนั้น มีเจตจำนงเพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลักดันให้บรรลุเป้าหมายประจำปีและระยะยาวของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งจะพิจารณาจากด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ความคืบหน้าของแผนงานและการปฏิบัติตามกลยุทธ์
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- ภาวะการเป็นผู้นำและวิสัยทัศน์
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ บุคลากรภายในองค์กร และบุคคลภายนอก เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหารประกอบไปด้วย เงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แผนประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี ค่าโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษารถ ค่านายหน้า และอื่นๆ ที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในตลาดแรงงานและตามที่กฎหมายกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งหลักเกณฑ์ในการประเมินดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังนี้

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะแปรผันกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวจะรวมอยู่ในงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

WEBSITE

คณะกรรมการบริหาร

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท และ/หรือพนักงานบริษัท และ/หรือบุคคลที่มีความเหมาะสม ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

3. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท

5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุนตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ

6. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ

7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดี และโปร่งใส

8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

11. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

WEBSITE

12. การดำเนินการที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารที่เป็นสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

WEBSITE

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัท จึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

- การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น จะต้องได้รับอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท

- ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ รวมถึงการทำรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการสำคัญอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น ให้เป็นอย่างถูกต้องและทันท่วงที

- การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย การรายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

WEBSITE

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้หรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

- กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริษัทให้ทราบในการประชุมครั้งถัดไป

- ข้อมูลภายในที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์จะเป็นข้อมูลที่จำกัดอยู่เฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งมีความรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทในระหว่างที่ครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนในระหว่าง “ระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”)”

- ระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period) หมายถึง ระยะเวลาหนึ่งเดือนก่อนและ 24 ชั่วโมงหลังจากวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินในแต่ละไตรมาสของสามไตรมาสแรก รวมทั้งผลการดำเนินงานทางการเงินประจำปีของบริษัท เลขานุการบริษัทจะแจ้งเตือนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ทราบเป็นการภายในทุกรายไตรมาสถึงระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ก่อนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งในช่วงระยะเวลาดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายมีโทษทางวินัยตามระเบียบการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยังคงต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) ซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ตลอดเวลา มิใช่แต่เพียงระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น สาระสำคัญของกฎหมายนี้คือเมื่อใดก็ตามหากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับ และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในนั้นในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนถือครองอยู่ หรือให้ข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลอื่นใด การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) เป็นความผิดทางอาญา ทั้งนี้กฎหมายที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (“Insider Trading”) ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559

WEBSITE

- คณะกรรมการได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยคณะกรรมการและผู้บริหารจะมีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

WEBSITE

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

- เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเข้าใจง่าย

- กำหนดแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก

- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก มีความโปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมีการเปิดเผยข้อมูลให้นักลงทุนทราบอย่างถูกต้องครบถ้วน

- ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- การทำรายการที่มีความเกี่ยวโยงกันและมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้จัดให้มีข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ

- กำหนดให้การเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญต้องแสดงรายละเอียดบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายราคาและมูลค่ารายการ เหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งข้อมูลรายการระหว่างกันปรากฏในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

- ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้งหรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) และบุคคลที่มีความ

WEBSITE

เกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องจัดทำและนำส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง) ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยแก่เลขานุการบริษัท (บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท) ซึ่งเป็นผู้จัดเก็บและสรุปรายงานการมีส่วนได้เสียที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกปีหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ถือเป็นการติดตามให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

WEBSITE

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้มีความยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้องค์กรมีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่ามีกำลังคนที่มีคุณสมบัติ (Quality) และความสามารถ (Competency) อยู่มากน้อยเพียงใด

2. เพื่อให้องค์กรสามารถวางแผนกลยุทธ์ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เติบโตได้อย่างต่อเนื่อง

3. เพื่อสามารถวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ล่วงหน้าในเชิงรุก โดยวางแผนการสรรหาและพัฒนาจากบุคลากรในองค์กรที่มีศักยภาพในตำแหน่งงานระดับหัวหน้าขึ้นไปหรือบุคคลภายนอก

4. สร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของผู้มีศักยภาพ (Talent/Successor) จัดเตรียมและพัฒนาผู้มีศักยภาพ ให้พร้อมทดแทนตำแหน่งงาน ให้เกิดการสั่งสมผลการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น (High Performance) และต้องการความก้าวหน้า

5. เพื่อคัดเลือกมาจัดเตรียมและพัฒนาบุคลากรสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอื่น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร โดยสามารถพิจารณาคัดเลือกจาก

1. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในขณะที่ทำการคัดเลือก <u>หรือ</u>

2. สรรหาจากบุคคลที่เหมาะสมโดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองเบื้องต้นและนำเสนอไปยังคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามคุณสมบัติที่ปรากฏในแผนการสืบทอดตำแหน่ง

- **ขั้นตอนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง**

    1. กำหนดวิธีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งในองค์กร

    2. กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

    3. ประเมินและคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถและศักยภาพสูง (talent) หรือผู้สั่งสมประสบการณ์เพื่อพัฒนาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (successor)

WEBSITE

4. สร้างแผนพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับบุคคลที่ได้รับคาดหมายว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

5. ผู้สืบทอดเข้ารับตำแหน่งและประเมินประสิทธิผลและความสำเร็จของแผนงานทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง

- **คุณสมบัติที่เหมาะสม**

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

3. มีประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย ผู้บริหารสายงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป

4. มีความเป็นผู้นำและมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

5. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์และการจัดการองค์กร

6. มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุขุม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

7. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และธุรกิจของบริษัท

8. มีความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมที่ดี ความเป็นกลาง และความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถอุทิศตนให้อย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- **ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. คณะกรรมการบริหารร่วมกับผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์วางแผนดำเนินการสรรหาผู้สมัครหรือบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารล่วงหน้า ไม่ต่ำกว่า 3-5 ปี

2. จัดเตรียมและพัฒนาตัวบุคคลด้วยการสั่งสมประสบการณ์ CDP (Career Development Plan) และ Career Coaching เมื่อถึงเวลาที่ต้องการจึงทำการคัดเลือกขั้นสุดท้าย

3. คณะกรรมการบริหารพิจารณาคัดเลือก และ/หรือสัมภาษณ์คุณสมบัติเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาให้ความเห็น

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

WEBSITE

5. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ดูแลการอบรม ปฐมนิเทศ และพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้มีความพร้อมในการบริหารองค์กร

6. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นเวลา 3 ปี

7. เมื่อได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทบทวนรายละเอียดการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรณีไม่เป็นตามคาดหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ

2. พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน (ถ้ามี) หรือ

3. สรรหา และคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

ผู้บริหาร

ตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level) ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและรายงานการแต่งตั้งต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาคัดเลือกจากบุคลากรภายในบริษัทหรือจากบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม

- **ขั้นตอนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง**

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนการลงทุน และแผนงานขยายตัว

2. กำหนดวิธีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งในองค์กร

3. กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้สืบทอดตำแหน่งระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level)

4. ประเมินและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

5. สร้างแผนพัฒนาฝึกอบรมพนักงานสำหรับบุคคลที่ได้รับคาดหมายว่าจะได้รับการคัดเลือก

WEBSITE

6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้รับคาดหมายว่าจะได้รับการคัดเลือกอย่างต่อเนื่อง

- **คุณสมบัติที่เหมาะสม**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level) แต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับแต่ละสายงาน

- **ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์วางแผนดำเนินการสรรหาผู้สมัครหรือบุคลากรของบริษัทสำหรับตำแหน่งระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level) ล่วงหน้า ไม่ต่ำกว่า 1 ปี

2. พัฒนาตัวบุคคลที่ได้รับคาดหมายว่าจะได้รับการคัดเลือกด้วยการสั่งสมประสบการณ์และแผนพัฒนาฝึกอบรมพนักงานโดยใช้ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปี

3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคคลที่ได้รับคาดหมายว่าจะได้รับการคัดเลือก

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาระบุผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level)

5. เมื่อผู้สืบทอดจะเข้ารับตำแหน่งให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่ (C-Level)

กรณีไม่เป็นตามคาดหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ

2. พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน (ถ้ามี) หรือ

3. สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

WEBSITE

การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์นำเข้าจากต่างประเทศ โดยเน้นการนำเข้าจากประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นหลัก ซึ่งประเทศสหรัฐอเมริกามีกฎหมายต่อต้านการทุจริตข้ามชาติ (U.S Foreign Corrupt Practices Act) โดยกฎหมายการต่อต้านทุจริตข้ามชาตินี้ เป็นการเอาผิดกับบริษัทสัญชาติสหรัฐอเมริกาที่ทำการติดต่อซื้อขายกับบริษัทต่างชาติที่มีการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ (กระทรวงยุติธรรมของสหรัฐอเมริกา (Department of Justice) ได้นิยาม “บริษัทที่มีสัญชาติสหรัฐอเมริกา” ให้รวมความถึง “กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย และผู้ถือหุ้น ผู้ทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทที่มีสัญชาติสหรัฐอเมริกา”)

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม จึงได้จัดให้มีนโยบายป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งสอดคล้องและถือปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สร้างความไว้วางใจให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความโปร่งใส การสร้างวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสจะช่วยให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

WEBSITE

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดกลไกในการรายงาน ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส เมื่อทราบหรือพบเห็นการกระทำผิด หรือเป็นผู้เสียหายเดือดร้อนจากการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสที่เหมาะสมตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

- ไปรษณีย์
  กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (แจ้งเรื่องร้องเรียน)
  บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
  92/45 อาคารสาธรธานี 2 ชั้น 16 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
  biz-cg@bizalignment.com

การคุ้มครอง และการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้เป็นพยาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ซึ่งบุคคลนั้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากบริษัท โดยบริษัทจะปกป้องและเก็บรักษาไว้เป็นความลับซึ่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกประการที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้เป็นพยาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้

บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและความคุ้มครองต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ ให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริต และ/หรือคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

WEBSITE

สิทธิมนุษยชน

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน บริษัทจึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศและมาตรฐานสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เช่น หลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ และหลักการด้านสิทธิแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ เป็นต้น

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังอย่างรอบด้าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงานของบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มุ่งเน้นการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศ ต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

2. ส่งเสริมการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและโปร่งใสในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย การกำหนดอัตราค่าจ้างและสวัสดิการ ระยะเวลาการทำงาน วันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิความเป็นมารดาของพนักงานที่ตั้งครรภ์โดยให้สิทธิในการลาคลอด รวมระยะเวลาหลังคลอดบุตรและจัดให้ค่าจ้าง และ/หรือผลตอบแทนในช่วงการลาคลอดไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการคุ้มครองสิทธิการกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิมเมื่อสิ้นสุดการลาคลอด

3. ไม่ยอมรับการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ โดยการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานแก่พนักงานจะพิจารณาจากความสามารถของบุคคลและเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย บริษัทไม่ยอมรับการบังคับใช้แรงงาน แรงงานจากนักโทษ แรงงานทาส และแรงงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เป็นการบังคับเพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งในการดำเนินงาน และในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทและกิจการที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ

4. ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในบุคคลและทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีตามข้อกำหนดของกฎหมาย

WEBSITE

5. เปิดโอกาสให้พนักงานในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ตามความสมัครใจ การแสดงความคิดเห็น และแสดงออกใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักกฎหมายและศีลธรรมอันดี

6. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

7. บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและปกปิดข้อมูลบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

8. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้น และเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท หรือกระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะถือว่าผิดวินัยและจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และหากความผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

WEBSITE

ความยั่งยืนขององค์กร

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความยั่งยืนองค์กรให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติตาม บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความยั่งยืน ดังนี้

กลยุทธ์ความยั่งยืน

- กำหนดให้มีกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดให้มีการประเมินและตอบสนองประเด็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความยั่งยืนของบริษัทในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพิจารณาเป็นประเด็นสำคัญในการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงและความยั่งยืน

การกำกับดูแลกิจการ

- ยึดถือหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ และประกาศของบริษัทที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น

เศรษฐกิจ

- แสวงหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมาย วิธีการวัดผล การติดตาม และการประเมินความยั่งยืนของการดำเนินงาน

- ส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว ตลอดจนประโยชน์ร่วมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ความปลอดภัย

ปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมแก่พนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมและเพียงพอ

WEBSITE

สิทธิมนุษยชน

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติในทุกกระบวนการของการจ้างงาน

- ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานและทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล

- เคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงานและคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

สังคมและชุมชน

- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงานด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้และทรัพยากรที่จำเป็นต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และสะดวกสบาย เพื่อการทำงานอย่างเต็มศักยภาพและขีดความสามารถ

- ตอบสนองต่อความต้องการและสร้างความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน

- เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารืออย่างโปร่งใสและสร้างสรรค์ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และเคารพในความแตกต่าง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น

- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ พันธมิตรธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา และ/หรือประยุกต์ใช้มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ดีของภาคส่วนต่างๆ

สิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการให้ความรู้แก่พนักงานของบริษัทเกี่ยวกับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมต่าง ๆ

- ส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรให้พนักงานทุกคนตระหนักและมีส่วนร่วมในการคิดค้นและแสวงหาแนวทางวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด

- มุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินโครงการหรือดำรงไว้ซึ่งกระบวนการ ซึ่งมีเป้าหมายที่จะลดปริมาณผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัท

WEBSITE

การเปิดเผยข้อมูล

- เปิดเผยนโยบายการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ข้อมูลการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างเพียงพอ โปร่งใส และในเวลาที่เหมาะสม

- เปิดเผยนโยบายฉบับนี้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และดำเนินธุรกิจกับบริษัท

การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยจัดให้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงและการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการปฏิบัติงานและการดำเนินธุรกิจ

- สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยการสื่อสารอย่างทั่วถึงและการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนขององค์กร

การปฏิบัติตามนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายด้านความยั่งยืนฉบับนี้ จนเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่คำนึงถึงประโยชน์ที่สมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

WEBSITE

การจัดสรรทรัพยากรและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น

- ดูแลให้มั่นใจว่ามีการทบทวนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ช่วยกันดูแลและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสียหาย หรือสูญหาย รวมทั้งไม่นำสิ่งใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- **แนวปฏิบัติ**

    1. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และเพื่อประโยชน์ของบริษัท

    2. ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น

    3. ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้สูญหายหรือเสียหาย

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและได้กำหนดเป็นมาตรฐานการดำเนินงานที่ชัดเจนที่จะใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นเฉพาะที่มีใบอนุญาตการใช้เท่านั้น เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยมีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

- **แนวปฏิบัติ**

    1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

WEBSITE

2. ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด ทำซ้ำ ดัดแปลง นำไปใช้ หรือนำไปให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท

3. เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน

4. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีการกำหนดนโยบายเรื่องการจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ โดยพิจารณาปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น บริษัทมีการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและได้กำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

- **แนวปฏิบัติ**

1. จัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีการกำหนดแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล ความเร่งด่วน

2. ส่งเสริมให้พนักงานใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หลีกเลี่ยงการการใช้ระบบที่อาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น และไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดีขนบธรรมเนียมประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย

นโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัตินโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ (Confidentiality) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต เพื่อบริหารจัดการ ควบคุม และป้องกันความเสียหายจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่สำคัญของบริษัท อีกทั้งพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาบังคับใช้ภายในบริษัท โดยครอบคลุมระบบเครือข่าย อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลและระบบงาน เช่น การเข้ารหัสเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลการบริหารจัดการชื่อผู้ใช้ (username)

WEBSITE

และรหัสผ่าน (password) การรับรองและการอนุมัติการเข้า/ออกจากระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (network) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุม ป้องกัน บริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่งคงและปลอดภัย รวมทั้งติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

- **แนวปฏิบัติ**

1. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

2. พนักงานต้องใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษา และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนสำหรับเข้าใช้งานระบบ

3. พนักงานต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่บริษัทอนุญาตให้ใช้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและคำแนะนำการใช้งานอย่างปลอดภัย หากพบเห็นเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือความเสียหาย สูญหาย ให้แจ้งต่อหน่วยงานที่ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันที

WEBSITE

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ ดังนี้

การปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความเคารพกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมืออาชีพด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ มีความเป็นอิสระในความเห็น และยึดหลักข้อเท็จจริง

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทเปิดเผยข้อมูลบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงโดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

สินค้าและบริการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งมอบเครื่องมือทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัย บริษัทประสงค์ให้ผู้ป่วยซึ่งเป็นผู้ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจัดจำหน่ายโดยตรงได้รับการรักษาจากเครื่องมือที่มีคุณภาพ สามารถเข้าถึงการรักษาได้อย่างรวดเร็วและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการรักษาโรคและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียม โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ สื่อสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนมุ่งเน้นการส่งมอบผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการปรับปรุงคุณภาพของการบริการอย่างต่อเนื่อง โดยนำผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้ามาประยุกต์ใช้เพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดีจากการใช้สินค้าและบริการ

การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัททำการแข่งขันในตลาดอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่สมยอมกับคู่แข่งในทางที่มิชอบและต้องไม่มีพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขันทางการค้า ผูกขาดทางการค้า หรือกีดกันทางการค้า โดยเด็ดขาด รวมถึงจะดำเนินการทางธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายและคงไว้ซึ่งจริยธรรมในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามมารยาทของการแข่งขันที่ดี ตลอดจนต้องไม่มีส่วนร่วมในสัญญาใด ๆ ที่ทำขึ้นกับคู่แข่ง ซึ่งมีการระบุถึงราคา ตลาด หรือลูกค้าในทางสมยอมกัน

การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทห้ามเรียกร้อง ดำเนินการ ยอมรับ หรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนห้ามเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการติดสินบน การเรียกรับผลประโยชน์อื่นใด หรือการ

WEBSITE

จ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใด ทั้งในภาครัฐและเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน นอกจากนี้ การบริจาคเพื่อช่วยเหลือ และการกุศลหรือสาธารณะจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น และต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการหลังการขาย รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริหารพึงมี นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว โดยยึดมั่นแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ หลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจะต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่ามีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว ต้องรายงานให้บริษัททราบทันที และเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนพึงงดการปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตน หากมีการกระทำหรือพฤติการณ์ใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อกำจัดข้อครหาว่าด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง ทำให้บริษัทเสียหาย

ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีนโยบายและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการคุกคามทางไซเบอร์ รวมทั้งมีนโยบายและระบบป้องกันการรั่วไหลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลใด ๆ ในทางมิชอบ พนักงานของบริษัทต้องเก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัทโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น และต้องดำเนินการ ควบคุม และจัดให้มีการเก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การประมวลผล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด

WEBSITE

การจัดเก็บข้อมูลและการรักษาความลับ

บริษัทจัดให้มีระบบและมาตรการควบคุมและจัดเก็บข้อมูล และ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีความปลอดภัยและเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องรักษาข้อมูลการค้าของบริษัทที่ได้รับทราบ หรือครอบครองไว้จากการทำงาน และ/หรือการได้รับมอบหมายไว้เป็นความลับ

การไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิมนุษยชน และแรงงาน

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการแบ่งแยกอันเนื่องมาจากอคติและไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นชาติพันธุ์ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การตั้งครรภ์ สถานภาพสมรส ความเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ หรือการเป็นสมาชิกสมาคมต่าง ๆ ตลอดจนให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ยึดถือและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานครอบคลุมไปถึงการจ้างงานตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า และใช้เป็นมาตรฐานของการบริหารทรัพยากรบุคคลนับตั้งแต่การสรรหา การจ้างงาน การประเมินผลงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าชดเชย และการเลิกจ้าง อีกทั้งสนับสนุนความหลากหลาย โดยสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ครอบคลุมความแตกต่างของอายุ เพศ การศึกษา ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ และรูปแบบการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่ว่าจ้างผู้ที่มีอายุกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเข้าทำงานและไม่บังคับให้มีการใช้แรงงานโดยเด็ดขาด ดังนั้น พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความอ่อนน้อม ให้เกียรติ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย ผู้ป่วย พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยรายละเอียดบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียปรากฏในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้หัวข้อ “บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย”

การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า ดังนั้น บริษัทจึงส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรให้พนักงานทุกคนตระหนักและมีส่วนร่วมในการคิดค้นและแสวงหาแนวทางวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด

การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทมีความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมืองและผู้มีอำนาจทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไรก็ดี บริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ เช่น การไปใช้สิทธิเข้าร่วมแสดงความเห็นทางการเมืองอันชอบด้วยกฎหมายหรือการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์หรือทำความเสียหายแก่บริษัท เป็นต้น

WEBSITE

การแจ้งเบาะแส

พนักงานของบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที หากพบการไม่ปฏิบัติตามหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- ไปรษณีย์
  กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (แจ้งเรื่องร้องเรียน)
  บมจ. บิสซิเนสอะไลเม้นท์ 92/45 อาคารสาธรธานี 2 ชั้น 16 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
  biz-cg@bizalignment.com

การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีการติดตามข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าจะดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาการฝ่าฝืนการกระทำความผิดได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายเมื่อมีข้อร้องเรียนเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นตอนในการบรรเทาและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนการกระทำผิดในครั้งนั้น และมีการเตรียมความพร้อมสำหรับปรับปรุง พัฒนาและทบทวนแนวทางในการลดการกระทำความผิดเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ รวมทั้งการส่งเสริมความรู้ในด้านความรับผิดชอบที่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและวินัยในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากผู้ใดฝ่าฝืน หรือเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตาม ตลอดจนผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีการกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง มีบทลงโทษทางวินัยตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงเลิกจ้าง บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิด ซึ่งอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกัน นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การประเมินและการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทประเมินผลการประกาศใช้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทโดยกำหนดความถี่ในการประเมินผลเป็นประจำทุกปี เพื่อแจ้งผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ได้ผลเป็นอย่างไร มีอุปสรรค และข้อจำกัดที่ส่งผลต่อการดำเนินกิจการบริษัทหรือไม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอันอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

WEBSITE

การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัท บิสซิเนสอะไลเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย และประกาศต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ดำรงไว้ซึ่งความถูกต้อง ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

2. ในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รวมถึงกฎระเบียบจากภายนอก และข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด

3. การปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์หรือกฎระเบียบ ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนต้องพึงปฏิบัติ โดยมีการสื่อสาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ มีการกำหนดแนวทางและกำกับดูแลให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีการสร้างความตระหนักรู้รวมทั้งสืบทอดวัฒนธรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของบริษัทให้เข้มแข็ง

4. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งในส่วนของนโยบายปัจจุบัน และที่อาจจะมีการกำหนดขึ้นในอนาคต รวมทั้งจะให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทโดยยึดหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ จะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือต่อบริษัท

5. พนักงานของบริษัทที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการละเมิดกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่สำคัญจะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

WEBSITE