

ส่วนที่ 2.3.5 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับกระบวนการ ระบบและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดกลไกการควบคุม และการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใสตรวจสอบได้ บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อนักที่มี ความเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้จริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยจัดทำเป็นนโยบายให้พนักงานทุกระดับรับทราบ และถือปฏิบัติพร้อมสนับสนุน ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมในการช่วยเหลือสังคมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน สถาบันการเงิน พันธมิตรธุรกิจ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีมติให้ปรับปรุง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน” เป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล โดยคำนึงถึงหลักการ 5 หมวด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หมวดที่ 1: คณะกรรมการบริษัท

1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์กว้างขวางในสาขาต่างๆ ซึ่งมีความหลากหลาย (BOARD Diversity) ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทและมีจำนวนกรรมการอย่างเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจต่างๆ ของบริษัท โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนที่เหมาะสมและความสมดุล คือ ไม่น้อยกว่า 5 คนประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนอย่างน้อย 4 คน เป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะและกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่ได้เป็นอิสระควรเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มบริษัทส่งเสริม และผลักดันให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท จึงจะนับว่ามีความ

เหมาะสมที่จะทำให้นักกรรมการบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งนั้นไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

2) คุณสมบัติของกรรมการ

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ การที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

3) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้คือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. เป็นกรรมการที่ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรกรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วย

การรับหรือให้กู้ยืมเงิน ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 30 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่การพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของคณะกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มี นัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังการได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม ข้อ 1 – ข้อ 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

4) การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความสามารถที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถทุ่มเทในการทำงานให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทได้สม่ำเสมอ

3. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

5) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

“ประธานกรรมการบริษัท” เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระตามความหมายของ ตลท. และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและในฐานะประธานการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนและเพื่อให้มีความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานระหว่างผู้นำฝ่ายนโยบาย และผู้นำฝ่ายบริหาร

“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” ทำหน้าที่กลั่นกรองนโยบายกลยุทธ์และโครงสร้างการบริหารงานและรายงานแก่คณะกรรมการของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลและบริหารจัดการต่างๆ ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้ เพื่อให้ธุรกิจของบริษัทดำเนินไปอย่างสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนธุรกิจงบประมาณและอำนาจบริหารต่างๆ รวมถึงตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพติดตามผลการดำเนินงานและพิจารณาการลงโครงการลงทุนของบริษัท รวมทั้งดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นใด จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัทหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

6) วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออก โดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดหนึ่งในสาม

กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. เสียชีวิต
2. ลาออก
3. มีอายุครบ 72 ปี โดยกรณีนี้ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

4. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด ลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)

6. ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนแทน

7) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่ได้รับความนิยมเชื่อถือจากประชาชน มีการดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารจัดการที่แข็งแกร่ง มีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพดีที่สุด มีการบริการเกินความคาดหวัง

คณะกรรมการบริษัทภายใต้การนำของประธานกรรมการบริษัทจะต้องมีภาวะผู้นำ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจสามารถกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกัน อย่างชัดเจนและต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย การกิจและทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตั๋วบทกฎหมายและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและ โปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแล และพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัท ให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล พิจารณาแผนการดำเนินงาน และพัฒนาขีดความสามารถของกลุ่มบริษัทให้สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ดี

รวมทั้งคอยติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามแผน การดำเนินงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ของผู้ถือหุ้นและของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลาย และจัดการแบ่งผลประโยชน์นั้นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

8) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการทบทวนระบบ หรือประเมินประสิทธิภาพผลของการจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ พร้อมรับคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานให้ดีขึ้น การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

9) คณะกรรมการชุดย่อย (Sub – Committee)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่องขึ้นเพื่อรับผิดชอบในการกำกับดูแล และกลั่นกรองงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแทนคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เหล่านี้ มีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทตามเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งกำหนดเป็นกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องของแต่ละคณะเป็นลายลักษณ์อักษร

9.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่านทำหน้าที่วางหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยการสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การสอบทานและให้ความเห็นชอบกับงบการเงินเป็นรายไตรมาสและประจำปี และการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและกลุ่มบริษัทให้ถูกต้องตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล

คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมให้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดของ ตลท. เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งสอบทานให้กลุ่มบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ มีระบบตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐานและมีการประเมินระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสมทันสมัย มีประสิทธิภาพและจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และการแสดงความคิดเห็นต่างๆ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสิทธิในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และกำลังพลของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีสิทธิอ้างที่ปรึกษาแนะนำทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกได้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประสิทธิภาพของผู้สอบบัญชีและกำหนดคำตอบแทนในการสอบบัญชีของบริษัท โดยเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการช่วยกันสอดส่องดูแลการดำเนินงานของบริษัทและให้ข้อมูล เมื่อพบเห็นการปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท โดยข้อมูลจะส่งตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบหรือช่องทางการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับองค์กร (Whistle Blower) โดยจะไม่มีการเปิดเผยชื่อและเก็บเป็นความลับ เพื่อปกป้องพนักงานผู้ให้ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

9.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์นโยบายและกระบวนการพิจารณาสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ชื่อเสียง เกียรติประวัติที่ดีและประสบการณ์เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและผู้บริหารทดแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการสรรหากรรมการและผู้บริหารให้ทราบ รวมทั้งพิจารณาทบทวนระบบประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ศึกษา พิจารณา ติดตามการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในเรื่องผลตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอเป็นนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความเหมาะสมตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและเป็นธรรม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

10) คณะกรรมการของฝ่ายจัดการที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ในการพิจารณากลับกรองในเรื่องต่างๆ ของบริษัทอย่างครบถ้วน บริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการของฝ่ายจัดการที่ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 1 คณะ ได้แก่

10.1) คณะกรรมการบริหาร (The Executive Committee)

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบไปด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและกลั่นกรองข้อมูลให้กับคณะกรรมการ บริษัท รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท การบริหารด้านการเงินและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยของเขตอำนาจหน้าที่เป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

11) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

11.1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติกรอบ และนโยบายคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทไว้อย่างชัดเจน

11.2) คำตอบแทนของกรรมการบริษัทจะสอดคล้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบและเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัท ที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว คำตอบแทนดังกล่าว จะอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจกรรมการที่มีคุณภาพไว้ และยังจัดให้มีคำตอบ แทนเพิ่มเติมเมื่อกรรมการต้องรับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในคณะกรรมการชุดย่อย

11.3) คำตอบแทนกรรมการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ได้แก่ เบี้ยประชุมทั้งนี้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลับกรองและเสนองบประมาณคำตอบแทนของกรรมการในแต่ละปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

11.4) คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท หรือพนักงานผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น (ซึ่งถือหุ้นในสัดส่วนที่มากกว่าร้อยละ 10) จะไม่ได้รับคำตอบแทนใดๆ (เบี้ยประชุม) ในฐานะของกรรมการบริษัท

11.5) กรอบค่าตอบแทนของผู้บริหารได้พัฒนาขึ้นบนหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- เพื่อให้มั่นใจว่าผลประโยชน์ของผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทมีความสอดคล้องกัน
- เสริมสร้างวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
- เพียงพอที่จะดึงดูด รักษาไว้และจูงใจบุคลากรที่มีคุณภาพของบริษัท
- สะท้อนถึงวงจรธุรกิจและลำดับความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ของบริษัท

11.6) ค่าตอบแทนของผู้บริหารประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลตอบแทนอื่นๆ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

12) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

12.1) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท และต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.2) คณะกรรมการบริษัทไม่มีนโยบายให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น (ยกเว้นบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท) เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

13) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

13.1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และกรรมการเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และใช้ในการพัฒนากรรมการของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาให้มีการประเมินโดยที่ปรึกษาภายนอกตามความเหมาะสม เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

13.2) คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

13.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมอบหมายให้สำนักเลขานุการบริษัทเป็นตัวแทนจัดส่งแบบประเมินตัวเอง (Self – Assessment) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยได้ใช้ในการประเมินตนเอง เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ ระหว่างปีที่ผ่านมา ซึ่งแบบประเมินนี้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

13.4) ภายหลังจากได้รับแบบประเมินจากคณะกรรมการแล้ว สำนักเลขานุการจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

14) สำนักเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการ บริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีและเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นและดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ และที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ และปฏิบัติตลอดจนดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ บริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน

15) การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของผู้บริหาร

15.1) กรรมการ และผู้บริหารที่ได้รับตำแหน่งใหม่ทุกท่าน ต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศของบริษัท เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ และข้อมูลธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่

15.2) บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

16) การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ดำเนินการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมทั้งผลการปฏิบัติการทางการเงิน และผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------|---|
| เกณฑ์ข้อที่ 1 | ประเมินผลด้านภาวะผู้นำ |
| เกณฑ์ข้อที่ 2 | การประเมินด้านการจัดการบริหารด้านการเงิน |
| เกณฑ์ข้อที่ 3 | การประเมินด้านทักษะและทัศนคติ |
| เกณฑ์ข้อที่ 4 | การประเมินด้านความสำเร็จตามเป้าหมายในระยะเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา |
| เกณฑ์ข้อที่ 5 | การประเมินด้านการตัดสินใจในรอบระยะเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา |
| เกณฑ์ข้อที่ 6 | การประเมินด้านการเตรียมความพร้อมสำหรับความท้าทายที่สำคัญในอนาคต |
| เกณฑ์ข้อที่ 7 | การประเมินด้านอื่นๆ |

ทั้งนี้ ผลการประเมินดังกล่าวจะนำไปสู่การพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

17) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและการเข้าถึงที่ปรึกษาอิสระ

17.1) กรรมการมีสิทธิในการร้องขอและรับข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ตนเห็นว่ามีความจำเป็นในการพิจารณาตัดสินใจ และทำหน้าที่ของกรรมการของบริษัท

17.2) กรรมการสามารถเข้าถึง และติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัทได้โดยตรง รวมถึงได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง แต่การเข้าถึงและการติดต่อสื่อสารนั้นต้องไม่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

17.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท

17.4) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษา รวมถึงที่ปรึกษาทางกฎหมายโดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

18) แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

18.1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้ง หากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงว่างลง

18.2) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และแผนการสืบทอดตำแหน่งและสรรหาประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่รายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer (CEO)) ของบริษัทรวมทั้งจัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งเป็นประจำทุกปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

หมวดที่ 2: สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (Rights or Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดย ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิของตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็น การละเมิดหรือฉ้อโกงสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทพึงได้รับมีดังนี้

1) สิทธิในการได้รับปันผลและสิทธิในการซื้อ ขายและโอนหุ้น

บริษัทแต่งตั้งให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

2) สิทธิในการเสนอวาระการประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด จึงมีนโยบายให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอข้อเสนอนอื่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการ การพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยผู้ถือหุ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด จนกว่าคณะกรรมการกำกับตลาดทุนจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุมแล้วเสร็จ

เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุมหรือคำถามที่ต้องการให้คำตอบในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทและกำหนดสัดส่วนของการถือหุ้นในการเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

บริษัทจะแจ้งช่องทางหรือช่วงเวลาในการรับเรื่องและขั้นตอนการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลท.”) และจะแสดงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอวาระการประชุม รวมทั้งการเสนอคำถามล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์บริษัท (www.jasasset.co.th/)

3) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทนการรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม ซึ่งการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม บริษัทคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมเป็นหลักทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ดังนี้

3.1) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้แจ้งกำหนดการ พร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของ ตลท. ล่วงหน้าตามข้อกำหนดของ ตลท. และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในรูปแบบเอกสารที่มีข้อมูล เช่นเดียวกับที่ปรากฏบนเว็บไซต์ให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน หรือ 14 วัน ในบางกรณี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. โดยหนังสือนัดประชุมได้ระบุข้อเท็จจริง หรือเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีรายละเอียดครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ ยังได้มีการประกาศหนังสือเชิญประชุมลงผ่านช่องทางของสื่อสิ่งพิมพ์หรือหนังสือพิมพ์รายวันล่วงหน้าก่อนวันประชุม 3 วัน และลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด

3.2) วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนในการประชุมอย่างถูกต้องตามกฎหมายและคำนึงถึงความสะดวก สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นเป็นหลักโดยการลงทะเบียน เพื่อเข้าร่วมประชุมบริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่และเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมมากกว่า 1 ชั่วโมง

ในการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทจะเข้าร่วมประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในที่ประชุม โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมจะแนะนำกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม

บริษัททำการชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียงและวิธีการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการประชุม และดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม

บริษัทจัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระและตรวจนับคะแนนเสียง พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงในทุกวาระทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง

คณะกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น หรือซักถามทั้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและเรื่องการบริหารงานของบริษัท

ประเด็นซักถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญที่มีการชี้แจงในที่ประชุมจะถูกบันทึกและนำไประบุลงในรายงานการประชุมด้วย

3.3) ภายหลังการประชุม

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะมีการแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวได้ระบุคะแนนเสียง ทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงในแต่ละวาระ

จัดทำรายงานการประชุมที่ระบุนายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วมในการประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม คำตอบหรือข้อคิดเห็นโดยสรุปอย่างครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษส่งตลท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.jasasset.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

3.4) สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการรวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ที่ต้องออกตามวาระสามารถกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ก. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้กับผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งมา เป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคล ซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่พึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากการแต่งตั้งกรรมการแล้วผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิในการถอดถอนกรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

นอกจากนั้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง บริษัทยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้น ในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้แนบรายละเอียดที่เกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่านที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้ง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณา

3.5) สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทกำหนดให้มีวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้งรวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้

3.6) สิทธิในการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลโดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนำข้อมูลที่มียุทธศาสตร์สำคัญ ผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันแสดงไว้บนเว็บไซต์ (www.jasasset.co.th) ของบริษัท

3.7) สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร

บริษัทมีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปเงินปันผล บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมหลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนและการขยายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

3.8) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกราย ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย นักลงทุนสถาบัน รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยสนับสนุนให้ใช้สิทธิดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ประกอบด้วยสิทธิในการเข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ สิทธิในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัท และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียง โดยมอบฉันทะให้ผู้เข้ามาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้

ตลอดจนบริษัทยังให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง และให้ความสำคัญในด้านต่างๆ ดังนี้

3.8.1) การใช้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งหมดตามสิทธิอย่างเป็นธรรม และมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน การรับส่วนแบ่งกำไร การรับทราบข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอทันเวลา

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และกรณีที่ผู้ถือหุ้นจะแต่งตั้งบุคคลเข้าร่วมประชุมการออกเสียงแทน บริษัทได้ส่งหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงในแต่ละวาระได้ตามความประสงค์พร้อมทั้งแนบรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและประวัติกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน ยกเว้นกรรมการอิสระที่ครบกำหนดออกตามวาระในคราวนั้นๆ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นรวมทั้งระบุถึงเอกสาร หลักฐานและวิธีการมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

บริษัทดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุมหรือ แจกเอกสารเพิ่มเติมในการประชุม ซึ่งจะเป็นการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

3.8.2) การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดมาตรฐานการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอก พร้อมทั้งมีการกำหนดสิทธิในการรับทราบข้อมูล สำหรับพนักงานในแต่ละระดับให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคนรับทราบ และลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ การไม่กระทำความผิดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยพนักงานใหม่จะลงนามพร้อมการลงนามในสัญญาว่าจ้าง

บริษัทยังได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท นำข้อมูลภายในไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นในทางมิชอบและหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่ทางการเงิน หรือข้อมูลที่สำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทและ

ได้แจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเอง และ/หรือคู่สมรส พร้อมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการ

รวมทั้งกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวกรรมการ และผู้บริหารจะต้องแจ้งให้หน่วยงานเลขานุการบริษัททราบ เพื่ออำนวยความสะดวก และประสานงานในการจัดส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

และนอกจากนั้นบริษัทยังกำหนดให้มีรายงานข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

3.8.3) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

ในกรณีที่เกิดรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของรายการ ขนาดรายการ แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำการรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณาในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน นอกจากนี้บริษัทจะทำการเปิดเผยรายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามเกณฑ์ที่ ตลท. กำหนดแสดงไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

บริษัทได้กำหนดแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้แจ้งแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรยึดถือปฏิบัติ ซึ่งคณะกรรมการทำหน้าที่ติดตาม ดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัด

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

บริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้

บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิ และผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึง การจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถ ส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท ได้ ซึ่งได้แสดงรายละเอียดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท สำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ และได้เผยแพร่คู่มือดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.jasasset.co.th/)

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

1) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับผู้ถือหุ้นที่เป็นเจ้าของธุรกิจจึงกำหนดให้กรรมการบริษัทในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล และอุดมการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาวโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ และหลักบรรษัทภิบาลด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวังปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อสร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างยั่งยืน
2. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลละเมิดหรือสิทธิของผู้อื่น
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และซื้อ กรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
4. ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนข้อมูลทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจในที่ประชุมเป็นล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
5. ห้ามใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบอันเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้น
6. จัดให้มีกรรมการอิสระทำหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นรายย่อยและรับข้อร้องเรียนหรือเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางที่บริษัทจัดขึ้น และเข้าถึงได้ง่าย
7. กำหนดมาตรการในการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
8. เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัท รายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องครบถ้วนทันเวลาและโปร่งใส น่าเชื่อถือ เพื่อให้ทราบ ถึงสถานะการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

กลุ่มบริษัทเชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม บนหลักสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานและองค์กร ส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สรรหาพนักงานด้วยระบบคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานที่เป็นทั้ง “คนดี และคนเก่ง” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์เข้ามาร่วมปฏิบัติงาน
2. ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เคารพ และปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุน เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างเป็นอิสระ
3. จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณ รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกลั่นแกล้งหรือได้รับโทษจากการร้องเรียน (Whistleblower Policy)
4. พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึงเพียงพอและต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขององค์กร รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน

6. ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานและดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน
7. ปลุกจิตสำนึกส่งเสริมในเรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะและจัดให้เกิดบรรยากาศ สภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดีให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างอบอุ่นเสมือนหนึ่งคนในครอบครัวเดียวกัน
8. บริหารงานตามระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล
9. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว
10. จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ให้แก่พนักงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจ และผลการดำเนินงานในทางธุรกิจต่างๆ ของกลุ่มบริษัท

3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้บริโภคและบริกาได้รับประโยชน์และความพึงพอใจอย่างสูงสุด ทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรมตลอดจน มุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและผู้ครอบครอง รวมถึงร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและส่งเสริมให้สังคมเติบโตอย่างยั่งยืน
2. สร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีมูลค่าสูง มีคุณภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติ
3. พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อย ประหยัดพลังงาน สามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว
4. ผลิตสินค้าและบริการที่ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้บริโภคและไว้วางใจได้ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ผู้บริโภค
5. จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบปลอดภัยและไม่นำข้อมูลลูกค้าไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง
6. กำหนดราคาของสินค้าและบริการในอัตราที่เป็นธรรม
7. จัดให้มีระบบการบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล
8. จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะสินค้า คำปรึกษา วิธีทางแก้ปัญหาและรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้านั้นได้รับความพึงพอใจอย่าง สูงสุดในสินค้าและบริการ

4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต ยึดถือการปฏิบัติตามสัญญา จรรยาบรรณและคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรมโดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
2. ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา
3. กำหนดระเบียบในการจัดหาและดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจน

4. ทำธุรกิจที่ยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนดไว้ สร้างความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า
6. เยี่ยมเยือนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อควรปรับปรุงต่างๆ
7. สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาชุมชน
8. หลีกเลี่ยงการซื้อขายสินค้าละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
9. ไม่เปิดเผยข้อมูลคู่ค้ากับผู้อื่นเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากคู่ค้า
10. ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

กลุ่มบริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัดดังต่อไปนี้

1. จัดทำสัญญากับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่เอารัดเอาเปรียบคู่สัญญา
2. ไม่ใช้วิธีการทุจริตหรือปกปิดข้อมูลข้อเท็จจริงสำคัญใดๆ ที่อาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาต่างๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ตรงไปตรงมา
4. ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้กับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติในการทำธุรกรรมกับรัฐไว้ในจรรยาบรรณ เพื่อให้พนักงานดำเนินงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งทางด้านวิชาการ และการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน
2. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
3. สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานราชการ อาทิ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
4. สนับสนุนกิจกรรมของราชการ
5. รับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการ
6. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ของหน่วยงานราชการ

7) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

กลุ่มบริษัทเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สื่อมวลชน เพื่อให้สามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว จึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเป็นข้อ มูลที่ถูกต้อง ชัดเจนและตรงประเด็น
2. สื่อสารข้อมูลที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์
3. เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนสามารถพบปะ พูดคุยกับผู้บริหารได้อย่างใกล้ชิด

4. อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ
5. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อมวลชน เช่น จัดให้มีการเยี่ยมชมและพบผู้บริหาร ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ รวมถึงได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้อง

8) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติ ธรรมตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณกลุ่มบริษัท คำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า และกฎหมายแข่งขันทางการค้าโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง มีจริยธรรม โปร่งใส รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอื่นไม่ชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายปราศจากข้อมูลความจริง
5. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำ ความตกลงใดๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

9) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเชื่อมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมประโยชน์สุขของชุมชน และสังคมที่กลุ่มบริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและอาเซียน รวมถึงให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีที่ทำประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคมโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชน โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัท
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมโครงการที่มุ่งพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชน ทั้งด้านการศึกษา กีฬาและศิลปะ ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้เยาวชนเป็นทั้งคนเก่งและคนดี
3. สนับสนุนกิจกรรมโครงการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยอย่างเร่งด่วน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและชีวิตความเป็นอยู่ของคนในสังคมให้ดีขึ้น อาทิ การพัฒนาอาชีพ การสร้างชุมชนเข้มแข็ง เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. สนับสนุนกิจกรรมโครงการด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้คนในชุมชนและสังคมมีสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
5. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปะ การอนุรักษ์วัฒนธรรมและการทำนุบำรุงศาสนาตามความเหมาะสม
6. สนับสนุนมูลนิธิและองค์กรสาธารณกุศลเพื่อช่วยเหลือและปันโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมมีชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสนับสนุนองค์กรที่สร้าง สรรค์กิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
7. เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลจากการดำเนินงานของบริษัท โดยมุ่งหวังให้บริษัท/ชุมชนสามารถ อยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosures and Transparency)

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน แสดงให้เห็นถึงสภาพภาพของการประกอบการและสถาน ภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในอนาคต โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ ตลท. เว็บไซต์ของบริษัท (www.jasasset.co.th) รายงานประจำปี การแถลงข่าวและการจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัดดังนี้

คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ดังต่อไปนี้

1) การจัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย นอกเหนือจากรายงานผ่านระบบข่าวของตลท.

1.1 รายงานแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีแบบ (56-1 One Report)

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการจัดทำรายงานประจำปีที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของ ตลท. ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ วิสัยทัศน์และพันธกิจ ปัจจัยสำคัญ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นต้น

1.2 เว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์เป็นช่องทางที่สะดวกรวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลและนำเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทไว้ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ข่าวที่บริษัทเผยแพร่ทางการเงิน รวมทั้งรายงานประจำปีซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวได้ เป็นต้น

1.3 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไปผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท การทำโรดโชว์ (Road Show) การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ลงทุนสามารถติดต่อกับหน่วยงานดังกล่าวได้ที่หมายเลข 0-2308-8196 หรือเว็บไซต์ของบริษัท (www.jasasset.co.th)

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังได้จัดให้มีการประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ให้แก่นักลงทุน นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไปโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ซักถามข้อมูลต่างๆ

1.4 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลเอาไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท โดยมีเนื้อหา ดังนี้

ก. โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของคณะ กรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

ข. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน และ โปร่งใสโดยคำตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความ รับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาก่อนกรอง และเสนอคำตอบแทนของ กรรมการในแต่ละปีเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

1.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

- 1.5.1 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการจัดทำรายงานประจำปีที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของ ตลท. ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ปัจจัยสำคัญ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการ ชุดย่อยต่างๆ เป็นต้น
- 1.5.2 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อน ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างมีสาระสำคัญ
- 1.5.3 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี นอกจากนี้คณะกรรมการ บริษัทยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย

1.6 เปิดเผยและจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

- 1.6.1 คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้กิจกรรมต่างๆและกลไกในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการ ปฏิบัติตามนโยบาย และให้จัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการไว้ในรายงาน ประจำปี หรือจัดทำเป็นฉบับต่างหากแยกจากรายงานประจำปี
- 1.6.2 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย การใส่ใจ ดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคมโดยรวม สอดคล้องกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและการ กำกับดูแลที่ดี ไม่กระทำการที่เป็นผลเสียต่อสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม อันจะทำให้การดำเนินธุรกิจประสบ ความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน พัฒนาตัวเองให้มีคุณธรรม มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ กระทำสิ่งที่ดีเป็นประโยชน์ ต่อสังคมส่วนรวม

- 1.6.3 ผู้บริหาร/พนักงานทุกคนจะเข้าไปมีบทบาทเกี่ยวข้องกับกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมดังกล่าวด้วยความร่วมมือร่วมใจกัน และให้มีการติดตามการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา สังคมที่ยั่งยืนต่อไป

1.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญา ด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรม โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบงาน เท่านั้น ซึ่งนโยบายอันเกี่ยวกับ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ได้แจ้งให้พนักงานรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

1.8 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

- 1.8.1 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัท พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมิให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยไม่มีการบังคับใช้แรงงานหรือแรงงานเด็ก ไม่มีการใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมายให้ความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ เชื้อชาติ
- 1.8.2 กลุ่มบริษัทเคารพในเกียรติของพนักงานโดยจะดำเนินการเพื่อรับประกันว่าพนักงานจะมีสิทธิในด้านความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีสิทธิที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาดปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิด หรือการข่มเหงทุกรูปแบบและใช้หลักความยุติธรรมในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้างและผลประโยชน์ของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติ

1.9 นโยบาย ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- 1.9.1 คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนของบริษัทจะต้องได้รับความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยที่ดีภายใต้สภาพการทำงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี
- 1.9.2 คณะกรรมการบริษัทจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีสภาพปลอดภัย รวมไปถึงการส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพราะถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร

1.10 นโยบาย แนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนัก และให้ความสำคัญในเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน โดยสนับสนุนให้บริษัทเข้าร่วมเป็นบริษัทที่ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนและได้มีการอนุมัติและเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นคู่มือให้แก่กลุ่มบริษัทแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตในทุกภาคส่วน รวมทั้งพนักงานในองค์กร เพื่อช่วยกันในการป้องกันการทุจริตส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสร้างความร่วมมือ ความจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีระบบและวิธีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารและสอบทานผลการประเมินความเสี่ยง กระบวนการทำงานเพื่อควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ รวมถึงทบทวนและเสนอแนะนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า หรือรายการผิดปกติและให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

3) การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญ และการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน

บริษัทยังได้มีการพัฒนาคุณภาพพนักงานให้สามารถกำกับ ควบคุม สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานได้ด้วยตนเอง อย่างมีประสิทธิภาพ

ในด้านการตรวจสอบภายในกำหนดให้ส่วนงานฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบด้านการจัดการ การเงิน การปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน อำนาจดำเนินการ มติ คำสั่ง ระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะมีหน้าที่ในการประเมินผลการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่า งานตรวจสอบเป็นประโยชน์กับหน่วยงานตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความเห็นถึงความเพียงพอของ ระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

4) นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการ การบริษัทจดทะเบียนเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จึงมอบหมายได้ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวปฏิบัติ และปรับปรุงให้สอดคล้องตามแนวทางของ ตลท., ก.ล.ด. และ มาตรฐานสากล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาและเสนอแนะทางพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้ยั่งยืน รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามทางบริหารสมัยใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายในการตรวจสอบให้เกิดความโปร่งใส โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ควรจะทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายตามหน่วยงานกำกับดูแล อย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ

5) จริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการของบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดทำประมวลจริยธรรมทางธุรกิจพร้อมทั้งเผยแพร่ เพื่อส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีมาตรฐานและมีจิตสำนึกด้านจริยธรรม เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ภารกิจของบริษัท บรรลุเป้าหมายด้วยพื้นฐานของคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และมีความโปร่งใส

6) การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท

- ก. คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการประชุมประจำไตรมาสและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งกำหนดการประชุมเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งในหนังสือเชิญประชุมมีการกำหนดวาระชัดเจน และมีวาระการพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ
- ข. หน่วยงานเลขานุการบริษัท ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนการเข้าประชุม โดยข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมเว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนั้นหากกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็สามารถทำได้ โดยการแจ้งล่วงหน้าก่อนการประชุมเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอเพิ่มเติมในที่ประชุมในวาระเรื่องอื่นๆ

7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท (Self-Assessment) และคณะผู้บริหารปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ และเปรียบเทียบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Governance Practices) หรือไม่

เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้อง กับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงาน ปัญหาแนวทาง เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยนำผลการประเมินที่ได้ไปพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8) ค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมสามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามปริมาณ ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น แล้วนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ และค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีแบบ (56-1 One Report) ของบริษัท

9) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมทั้งมีการจัดให้มีการแนะนำลักษณะของธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อสร้างความ รู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

นอกจากนั้นเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งในลักษณะธุรกิจของบริษัท และหลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทางบริษัทสนับสนุนกรรมการเข้าอบรมของสมาคมส่งเสริม

สถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือหน่วยงานอื่นตามความเหมาะสม นอกจากนี้ยังได้มีการกำหนดรูปแบบ และวิธีการพัฒนาทั้งจากการปฐมนิเทศ การได้รับข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการบริษัท กรรมการใหม่ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

10) การสื่อสารระหว่างกรรมการและฝ่ายบริหาร

กรรมการบริษัทสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารทุกคนโดยตรง เพื่อซักถามปรึกษาหารือและให้ความเห็นในเรื่องที่เป็นนโยบายและมติของ คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแต่ละเรื่องให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาเป็นประโยชน์กับธุรกิจบริษัท

อนึ่ง การสื่อสารดังกล่าวจะต้องไม่ก้าวล่วง แทรกแซงหรือเข้าไปมีส่วนร่วมบริหารในหน้าที่งานดังกล่าว ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

11) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทได้จัดทำรายงานของคณะกรรมการไว้ในราย งานประจำปีเสนอต่อผู้ถือหุ้น โดยได้อธิบายถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทควบคู่ไปกับรายงานทางการเงิน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำนโยบายต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.jasasset.co.th)

หมวดที่ 5: การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบ การควบคุมภายใน เป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติดมิชอบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้ ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัด เจนมีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบ การสอบทานความเหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุมภายในทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบายและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและราย การที่ผิดปกติ

ทั้งนี้บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่าง

เต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวม ทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและเสนอแนะ เพื่อจำกัดความเสี่ยง หรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ใหับรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้วบริษัทจะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ พร้อมกับส่งเสริมและกระตุ้นให้ทุกคนสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง ทำความเข้าใจสาเหตุของความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนการใช้เครื่องมือเพื่อช่วยในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นและในทางกลับกันการดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าวข้างต้นจะส่งผลให้บริษัทสามารถได้รับประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ที่จะสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย

นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

เนื่องจากในปัจจุบันการทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมุมมองของคนในสังคมที่มองว่าการทุจริตเป็นเรื่องปกติ ซึ่งในความเป็นจริงปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลในสังคมอย่างรุนแรง บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริต โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคน ในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ภายใต้นโยบายเดียวกัน รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริต

นโยบายการต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทาง ตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและสนับสนุน การต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาข้อแนะนำพิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้
 - 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบของธุรกิจสภาพแวดล้อมของบริษัทวัฒนธรรมองค์กรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดและมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท รับเรื่องแจ้งเบาะแสการ กระทำอันทุจริตที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ เสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความ เสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ
 - 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต
 - 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริต โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานลูกจ้างของบริษัทต้องปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ่นทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน

- 1.2 ไม่รับทรัพย์สินสิ่งของของขวัญของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทโดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่นักในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
- 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สินสิ่งของของขวัญหรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นเพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือ วาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
- 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการหรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศลต้องกระทำ ในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิองค์กร สาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
 - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ควรต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
6. ไม่กระทำการอันใดภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการเมือง และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตที่ มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบทันทีหรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้
8. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. เว็บไซต์ของบริษัท: <https://www.jasasset.co.th/th/investor-relations/corporate-governance/whistleblowing-form>
2. อีเมล: ir@jasasset.co.th
3. ไปรษณีย์: นำส่งถึง “คณะกรรมการตรวจสอบ” เลขที่ 87 อาคาร เดอะแอส รามอินทรา ห้องเลขที่ เอ315 ชั้น 3 ถนนลาดปลาเค้า แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนพร้อมชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ด้วย

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดโดยเจตนาสุจริตบริษัทจะปกปิดชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตบริษัทจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตในสถานที่เด่นชัดทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท และรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอทุกปี

