



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2565

สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรฉบับนี้ขึ้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสอดคล้องกับจรรยาบรรณของกลุ่มเซ็นทรัล แนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ โดยได้รวบรวมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ นโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ไว้เป็นฉบับเดียว เพื่อเป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และเป็นแนวปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากร ของบริษัทและบริษัทย่อย

เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2565 คณะกรรมการบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อย ศึกษาทำความเข้าใจ รับทราบ และนำมาเป็นหลักปฏิบัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯบริษัทย่อย บุคลากรทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- ลงนาม -

(ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)
ประธานกรรมการ

- ลงนาม -

(นายณัฐ โทศกรพิชัย)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารบัญ			
เนื้อหา		หน้า	อ้างอิง/อนุมัติโดย คณะกรรมการ บริษัท เมื่อ
สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร			
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร			25 กุมภาพันธ์ 64
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ		ส่วนที่ 1	
1.1	ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ	1	21 มกราคม 65
1.2	ข้อแนะนำในการปฏิบัติและการกำกับ	1-2	21 มกราคม 65
1.3	ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	2-3	ตามนโยบายการแจ้ง เบาะแสเกี่ยวกับการ กระทำผิด
1.4	กระบวนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม	3-5	21 มกราคม 65
	(1) บทบาทหน้าที่		
	(2) การทบทวน		
1.5	จรรยาบรรณองค์กร	5-7	ตามจรรยาบรรณ กลุ่มเซ็นทรัล ฉบับปรับปรุง 2565
ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		ส่วนที่ 2	11 พฤศจิกายน 64
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี		1	ตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีของ ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ด.
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น		1-2	
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน		3	
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย		4-5	
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส		5-6	
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ			
(1) โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย		7-8	
(2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ		8-9	
(3) หลักปฏิบัติของคณะกรรมการ		9-10	
(4) การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง		10-11	
(5) ค่าตอบแทน		11	
(6) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร		11	

สารบัญ			
เนื้อหา		หน้า	อ้างอิง/อนุมัติโดย คณะกรรมการ บริษัท เมื่อ
ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ		ส่วนที่ 3	
3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร			
3.1.1	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	1	11 พฤศจิกายน 64
3.1.2	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	1	11 พฤศจิกายน 64
3.1.3	กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	6 กันยายน 62
3.1.4	กฎบัตรคณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง	2	12 พฤศจิกายน 63
3.1.5	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	2	6 กันยายน 62
3.1.6	กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	2	25 มีนาคม 64
3.1.7	ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	2	6 ธันวาคม 62
3.1.8	ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3	6 กันยายน 62
3.1.9	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท	3	6 กันยายน 62
3.1.10	นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3-4	6 กันยายน 62
3.1.11	นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง	4	6 กันยายน 62
3.1.12	ตารางอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ (DOA)	4	24 มิถุนายน 64
3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการองค์กร			
3.2.1	นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	5	11 พฤศจิกายน 64
3.2.2	นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด	5	11 พฤศจิกายน 64
3.2.3	นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	5-6	6 ธันวาคม 62
3.2.4	นโยบายบริหารความเสี่ยง	6	12 พฤศจิกายน 63
3.2.5	กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน	6-7	3 เมษายน 62
3.2.6	นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย	7	25 มีนาคม 64
3.2.7	นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท		
	1) นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	7	6 กันยายน 62
	2) นโยบายการซื้อหรือเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	8	6 กันยายน 62
	3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	8	25 กุมภาพันธ์ 64
3.2.8	นโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท	8	6 กันยายน 62

สารบัญ			
เนื้อหา		หน้า	อ้างอิง/อนุมัติโดย คณะกรรมการ บริษัท เมื่อ
3.2.9	นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล	8-9	6 กันยายน 62
3.2.10	นโยบายการพัฒนาบุคลากร	9-10	6 กันยายน 62
3.2.11	นโยบายด้านภาษี	10	24 มิถุนายน 64
3.2.12	นโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ	10-11	15 ธันวาคม 64
3.2.13	ระเบียบและวิธีปฏิบัติสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	11	14 พฤษภาคม 63
3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ			
3.3.1	นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	12	6 กันยายน 62
3.3.2	นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	12	24 มิถุนายน 64
	1) แนวปฏิบัติด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย	12	14 กรกฎาคม 64
	2) แนวปฏิบัติด้านการลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหาร	12	14 กรกฎาคม 64
	3) แนวปฏิบัติด้านการลดพลาสติกและบรรจุภัณฑ์	13	14 กรกฎาคม 64
3.3.3	นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	13	11 พฤศจิกายน 64
3.3.4	นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	13	1 ธันวาคม 64
3.3.5	นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย	13-14	6 กันยายน 62
3.3.6	จรรยาบรรณคู่ค้า	14	24 มิถุนายน 64
3.3.7	จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	14-15	11 พฤศจิกายน 64
3.3.8	ระเบียบการใช้และจัดการข้อมูลส่วนบุคคล	15	1 เมษายน 65
นิยามคำศัพท์			
แบบรับทราบและถือปฏิบัติ			

วิสัยทัศน์ และ พันธกิจ และ ค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

มุ่งหวังความเป็นเลิศในธุรกิจค้าปลีกที่สร้างความพึงพอใจ และประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าผ่านช่องทางที่หลากหลายในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร

บริษัทได้กำหนดให้ **I-CARE** เป็นค่านิยมขององค์กร ซึ่งค่านิยมนี้ถูกกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการถ่ายทอด และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้ยึดถือและปฏิบัติ มีเป้าหมายในการทำงานไปในทิศทางเดียวกันและเป็นวัฒนธรรมองค์กร

I Innovation	สร้างสรรค์คิดสิ่งใหม่ เปิดกว้าง สำหรับทุกโอกาสและความท้าทาย เพื่อการทำงานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
C Customer	ใส่ใจในลูกค้ามุ่งมั่นพัฒนาด้าน บริการสู่ความเป็นเลิศ โดยมุ่งมั่น และใส่ใจลูกค้าทั้งภายใน และภายนอกเป็นสำคัญ
A Alliance	ทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อความก้าวหน้าทั้งกลุ่มธุรกิจ
R Relationship	จิตผูกพันพึ่งพากับทั้งเพื่อนพนักงาน คู่ค้า และสังคม เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน
E Ethic	มุ่งรักษาจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร**1.1 ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ**

กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเข้าใจและยึดมั่นในค่านิยมองค์กร

1.2 ขอบข่ายในการปฏิบัติและการกำกับ**1.2.1 ขอบข่ายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ**

- 1) **ทำความเข้าใจ**หลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของคู่มือฉบับนี้
- 2) **ปรึกษา**ผู้บังคับบัญชา เมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่您将กระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ และกรณีข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมายให้ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย และ/หรือฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3) **สื่อสาร**ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักจรรยาบรรณ
- 4) **แจ้งเบาะแส**เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณ หรือคู่มือฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

กรณีไม่แน่ใจว่าการกระทำใดจะขัดต่อจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่ ให้ตั้งคำถามกับตนเองดังนี้

- ❖ การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยมองค์กร หลักบรรษัทภิบาล ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นส่งผลต่อผู้มีส่วนได้เสียและ/หรือภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่
- หากพบคำตอบว่า “ใช่” ให้หยุดการกระทำนั้น และปรึกษาผู้บังคับบัญชา

1.2.2 การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 1) การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ อาจมีความผิดทางวินัย หรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การละเว้น หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือการขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเช่นกัน

จรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยที่บุคลากรของบริษัททุกคน ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม หากมีการกระทำผิด จดเว้น หรือละเว้น การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและ

หลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง รวมถึงอาจถูกดำเนินการทางกฎหมายได้หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

1.3 ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

- 1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลที่ CRCWhistleblower@central.co.th
หรือ ทางไปรษณีย์ไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
22 ซอยสมคิด ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

- 2) ในกรณีผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงผ่านช่องทางอีเมลของประธานกรรมการตรวจสอบที่ AuditChairman@central.co.th
หรือ ทางไปรษณีย์ไปยังประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
22 ซอยสมคิด ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และ
ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการ
ดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหาย
กับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควร
เชื่อว่าการกระทำ จดเว้นหรือละเว้นที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม
หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความ
ปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบใน
ทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ขึ้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็น
การกระทำผิดวินัย
3. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อผู้ร้องเรียน บุคลากร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการ
คอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4. คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณากำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้ตามความเหมาะสม หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน อันเนื่องมาจากการร้องเรียนที่ถูกต้องและตรงต่อความเป็นจริง
5. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำความผิดตามกฎหมาย
6. ผู้ที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

1.4 กระบวนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

1.4.1 บทบาทหน้าที่

ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร บริษัทได้แบ่งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการและฝ่ายต่าง ๆ ประสานงานกันได้อย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดจรรยาบรรณ หลักการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งให้แนวทางและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
- ดูแล กำกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือหลักเกณฑ์ต่างๆที่กำหนดไว้ในคู่มือฯนี้ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

- ทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณและ หลักการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติสากล และเป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- กำหนดและทบทวนกระบวนการนำจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การจัดทำและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร นโยบาย กฎระเบียบ และกลไกที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารและดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบ

- รับทราบรายงานการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดจากฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
- รับทราบรายงานการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้พนักงานได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรของบริษัท และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตาม
- กำกับดูแลบุคลากรในเบื้องต้น เพื่อให้ปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้
- ติดตามและจัดเก็บแบบรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร ที่พนักงานลงนามรับทราบแล้ว
- ดำเนินการสื่อสาร ให้ความรู้ และวัดผลในรูปแบบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และหากมีการปรับปรุงคู่มือ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเผยแพร่ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน

ฝ่ายกฎหมาย

- ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาในกรณีที่มีข้อกำหนดต่างๆในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร อาจเข้าไปเกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมาย
- ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และฝ่ายเลขานุการบริษัท ในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติ หากพบประเด็นการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร จะนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- ติดตามประเด็นการตรวจสอบเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

- กำกับดูแลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร และบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร
- ติดตามและรายงานสถานะของการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ แก่คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสื่อสาร คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม
- เป็นศูนย์กลางในการประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

คณะทำงานจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

- ให้คำแนะนำในการจัดทำและปรับปรุง คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร เพื่อให้เนื้อหามีความครบถ้วนและเหมาะสม
- แก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่ออนุมัติและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

1.4.2 การทบทวน

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรควรได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ

1.5 จรรยาบรรณองค์กร

บริษัทยึดหลักจรรยาบรรณตามแนวทางจรรยาบรรณของกลุ่มเซ็นทรัล โดยกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1) การปฏิบัติตนในหน้าที่

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่ดี ใฝ่เก่ง มีความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ ระมัดระวัง และพร้อมรับมือกับความเสี่ยงทั้งปวงอันอาจเกิดขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืนของบริษัทเป็นหลัก
- 1.3 อุทิศและทุ่มเทเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ สัตย์ซื่อต่อความรับผิดชอบที่มี ขยันตรวจสอบรายงาน ขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 1.4 ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและชุมชน ด้วยความอ่อนน้อม โอบอ้อมอารี มีน้ำใจ สุจริตใจ ให้เกียรติ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรี รับฟัง อดทน ไม่ลุแก่อำนาจ และเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.5 ปฏิบัติตนอย่างเที่ยงธรรมและให้ความยุติธรรมต่อทุกคนเสมอ เช่น มีความกล้าที่จะลงโทษ ผู้กระทำความผิด พิจารณาให้บำเหน็จความชอบตามผลงาน ส่งเสริมพนักงานที่มีความสามารถให้ขึ้นดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม และแสดงความรับผิดชอบที่จะไม่ปล่อยให้มีการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดใด ๆ ในขอบเขตอำนาจหน้าที่

2) การปฏิบัติตนต่อลูกค้า

- 2.1 มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างและรักษาความเชื่อใจไว้วางใจและความภักดีของลูกค้าของบริษัทเหนือสิ่งอื่นใด โดยไม่หย่อนยาน และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า ปรับปรุงคุณภาพของสินค้า บริการ นวัตกรรม ที่นำเสนออย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระยะเวลาและมาตรฐานที่กำหนด
- 2.2 รับฟังความคิดเห็นของลูกค้าอย่างจริงจัง จัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรมในระยะเวลาที่เหมาะสม ปกป้องและรับผิดชอบต่อข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า
- 2.3 ควบคุมดูแลให้การติดฉลาก การโฆษณา และการสื่อสารรูปแบบอื่น ๆ ของบริษัทถูกต้อง ชัดเจน ตรงไปตรงมา
- 2.4 ดำเนินธุรกิจโดยเคารพความเชื่อทางวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม

3) การรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

- 3.1 สนับสนุนและกำกับดูแลให้บริษัทและหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสไม่ทุจริต คอร์รัปชัน อีกทั้งยังสื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ชัพพลายเออร์ ทราบด้วยว่า บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรฐานบรรษัทภิบาล
- 3.2 คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก แต่ต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตัว หลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ไม่ประกอบกิจการส่วนตัวที่แข่งขันกับบริษัท ไม่ถ่วงถ่วงผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทไปเป็นของตนเอง
- 3.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและพรรคพวกโดยมิชอบ เช่น ไม่กระทำธุรกรรมในนามบริษัทที่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของบริษัทเพื่อรับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา หรือ ชัพพลายเออร์
- 3.4 ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 3.5 ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ หรือ ให้ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ใดใด ที่ไม่สุจริต กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น ไม่ให้มีการจ่ายหรือรับสินบน ไม่ว่าเป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้ลุล่วง
- 3.6 ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติอื่นใด ซึ่งไม่เป็นไปในครรลองที่สอดคล้องกับมาตรฐานบรรษัทภิบาล

4) การปฏิบัติตนต่อสังคม

- 4.1 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ กาลเทศะ และภาพลักษณ์ของบริษัท
- 4.2 ให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเป็นผู้ให้สัมภาษณ์หรือให้ข่าวกับสื่อมวลชน
- 4.3 รักษาชื่อเสียงความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างเคร่งครัด ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- 4.4 ปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัดโดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดทางการเมือง การใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์หรือทำความเสียหายแก่บริษัท
- 4.5 บริษัทตระหนักในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยรวมที่บริษัทประกอบธุรกิจอยู่ด้วยตระหนักถึงพันธกิจที่จะตอบแทนชุมชนเหล่านั้นที่ได้ช่วยให้บริษัทอยู่มาได้อย่างยั่งยืนในวันเวลาที่ผ่านมา และก็จะส่งเสริมคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย
- 4.6 ต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบและมีความรับผิดชอบในการใช้เครือข่ายสังคม โดยระมัดระวังที่จะไม่แสดงความคิดเห็นอันไม่เหมาะสมใด ๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจที่ไม่เหมาะสมต่อบริษัท

5) แนวปฏิบัติหากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท

- 5.1 หากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท ทุจริตต่อหน้าที่ ผิดกฎหมาย ให้ร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทโดยไม่ต้องกลัวถูกดำเนินการตามวินัย

-
- 5.2 ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง โดยบริษัทจะรักษาทั้งชื่อของผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและหากผู้ร้องเรียนเป็นกังวลเรื่องความปลอดภัย หรือ ถูกคุกคาม ก็ให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองป้องกันอย่างเหมาะสม
- 5.3 เรื่องที่ร้องเรียน หากมีข้อมูล และรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจนเพียงพอ ก็ให้ดำเนินการตรวจสอบสืบสวน โดยรวดเร็วต่อไป

และนอกจากที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ ฉบับนี้แล้ว ให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของกลุ่มเซ็นทรัล ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralgroup.com/th/career>

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี**2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือแนวทางการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) กำหนด รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้ง หรือ ถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรม ที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจ่ายเงินปันผล การกำหนด หรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และ ข้อบังคับของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานซึ่งรวมถึง
 - สิทธิซื้อขายและโอนหุ้น และสิทธิในส่วนแบ่งกำไร
 - สิทธิได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมกับการตัดสินใจ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง
 - สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทตามที่กฎหมายหรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทกำหนด โดยอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
 - สิทธิประการอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามกฎหมาย
- (2) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ใช้เกณฑ์วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณาเอกสารเชิญประชุมและข้อมูลต่าง ๆ ก่อนการประชุมมากขึ้น
- (3) ให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ รูปแบบการจัดประชุม และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และ ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน หรือ สิบสี่ (14) วัน (แล้วแต่กรณี) ก่อนวันประชุมและโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์สาม (3) วัน ติดต่อกันก่อนวันประชุม โดยบริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ของกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอย่างเต็มที่เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเร็วที่สุด

- (4) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเหมาะสม และละเว้น การกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ กรณีเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทจะแจ้งช่องทางการเข้าร่วมประชุมที่ชัดเจน
- (5) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- (6) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง (1) ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (7) จัดให้มีการเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมแนบรายงานประจำปี และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งมีคำชี้แจงรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ ประกอบกับเอกสารการประชุม
- (8) ก่อนการประชุม จัดให้มีการชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงเพื่อลงมติในแต่ละระเบียบวาระ
- (9) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
- (10) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- (11) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- (12) บริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน
- (13) บริษัทจะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส
- (14) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถามความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทจะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมถึงได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเพียงพอและทันเวลาจากบริษัท
- (2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกัน ในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท
- (3) แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- (4) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- (6) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (7) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ
- (8) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- (9) กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้น ๆ
- (10) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Interested Persons)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า และลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะดำเนินการให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทและไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1. ผู้ถือหุ้น**
บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดี การเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้บริษัทมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น ผ่านเว็บไซต์และนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท
- 2. พนักงาน**
บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ผลตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์ ที่เหมาะสมเป็นธรรมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และเทียบเคียงกับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 3. คู่ค้า**
บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้า โดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ
- 4. คู่แข่งทางการค้า**
ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า
- 5. ลูกค้า**
บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทคำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าของบริษัทและ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและ

- บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. เจ้าหนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่าง ๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
7. ภาครัฐ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับภาครัฐ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงสนองตอบนโยบายของภาครัฐตามความจำเป็นเหมาะสมโดยสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจ
8. ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือผิดแนวปฏิบัติของบริษัทผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทโดยจะดำเนินการดังนี้

- (1) จัดให้มีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- (2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือ ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทโดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ

งบการเงิน ข่าวดูประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เป็นต้น

- (3) บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน สื่อมวลชน และนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนแล้ว กรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้จัดการจัดจำหน่ายและรับประกัน การจัดทำหลักทรัพย์ ธนาการที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่า บุคคลดังกล่าวได้ใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาไว้ซึ่งความลับไว้ หากมีข้อมูลใดที่ไม่ควรถูกเปิดเผยได้เผยแพร่ออกไป บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนโดยทันที โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎของตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการออกข่าว และข้อกำหนดอื่น ๆ หรือหากจำเป็นบริษัทจะแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ เพื่อขอระงับการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราว
- (4) เปิดเผยงบการเงินของบริษัทซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด โดยบริษัทมีนโยบายในการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทมาแล้วเจ็ด (7) รอบปี บัญชีไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ เพื่อให้การให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง โดยบริษัทจะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) รอบปีบัญชีติดต่อกัน เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นตามกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยบริษัทจะเผยแพร่งบการเงินตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ
- (5) จัดให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (6) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่รวมถึง การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี รวมถึงการเปิดเผยนโยบาย การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยควรรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
- (7) เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี ตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)**1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทโดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อยห้า (5) ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง ในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อยสาม (3) ท่าน อันจะทำให้เกิด การถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสาม (3) ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระกรรมการบริษัทอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทได้อีกตามเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทวาระเดียวได้ไม่เกินห้า (5) บริษัท และกรรมการอิสระจะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

- (4) คณะกรรมการนโยบายบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการนโยบายความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม อันจะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (5) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ดูแลงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีบรรษัทภิบาลและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ การประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทรวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและแนวปฏิบัติของบริษัท ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) แนวปฏิบัติของบริษัท

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- หมวดที่ 1 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติตนในหน้าที่
 - หมวดที่ 2 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า
 - หมวดที่ 3 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อบริษัท
 - หมวดที่ 4 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อสังคม
 - หมวดที่ 5 แนวปฏิบัติว่าด้วยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของบริษัท
- ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4) การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(6) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. หลักปฏิบัติของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดและดูแลวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) ให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
หลักปฏิบัติ 3	รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือก

หลักปฏิบัติ 4	กรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลดำเนินงานของกิจการ ทั้งนี้ เพื่อการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร
หลักปฏิบัติ 5	ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
หลักปฏิบัติ 6	ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือ ผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์ อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
หลักปฏิบัติ 7	เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดให้มีกลไกที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงิน ในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา
หลักปฏิบัติ 8	เพื่อการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

4. การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และจะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง ควรจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด โดย ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ยกเว้นในวาระรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประเมินชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอในที่ประชุม รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

5. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ควรกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณา ผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกัน

ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ**3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร****3.1.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อยห้า (5) ท่าน เพื่อกำหนดที่ กำกับดูแล การจัดการของบริษัท รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการ บริษัทยังมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-charter-board-of-directors-th.pdf>

3.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดที่ ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-charter-audit-committee-th.pdf>

3.1.3 กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการสรรหาอย่างน้อยสาม (3) ท่านเพื่อกำหนดที่ สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณา รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-charter-nomination-and-remuneration-committee-th.pdf>

3.1.4 กฎบัตรคณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง

คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการนโยบายความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และการประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-charter-risk-committee-th.pdf>

3.1.5 กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และการประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-charter-executive-committee-th.pdf>

3.1.6 กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อช่วยดูแลงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาด้านความยั่งยืนของบริษัท เพื่อบริษัทมั่นใจว่า การดำเนินการตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีบรรษัทภิบาลและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และการประชุมเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-charter/crc-corporate-governance-and-sustainable-development-committee-th.pdf>

3.1.7 ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนด ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัทซึ่งดำรงตำแหน่ง กรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อกำหนดกลไก ให้บริษัทสามารถกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงาน รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ไม่อยู่ภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง ได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-scope-duties-and-responsibility-of-representative-directors-th.pdf>

บริษัทได้กำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นกลไกให้บริษัทสามารถกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้  ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.2.3

3.1.8 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการบริษัทให้มีการดำเนินการตามแผน กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงาน และผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-ceo-authorities-duties-and-responsibilities-th.pdf>

3.1.9 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุม รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุม
- 2) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ด (7) วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือ กฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารรับทราบ
- 4) ดูแล และประสานงานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
- 5) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กำกับบริษัทตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- 7) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศ กำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3.1.10 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้จัดทำนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทตระหนักถึงหลักการว่าการตัดสินใจใด ๆ ในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใด ๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
2. กรรมการ และผู้บริหารควรเปิดเผยรายการธุรกิจ หรือกิจการที่มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยในจำนวนที่มีนัยสำคัญ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-prevention-of-conflict-of-interest-policy-th.pdf>

3.1.11 นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากรเข้าทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองการดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-succession-planning-policy-th.pdf>

3.1.12 ตารางอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ (DOA)

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท และเป็นไปด้วยความโปร่งใส คล่องตัว สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือนุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท โดยการมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท อนุมัติรายการที่ตน หรือนุคคลอื่น อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

เพื่อให้การอนุมัติรายการในการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการที่สำคัญของบริษัทมีความชัดเจนเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดตารางอำนาจอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ ในด้านองค์กรและการจัดการ (Organization and Management) แผนงานงบประมาณและการลงทุน (Plan, Budget and Investment) คณะกรรมการและการจัดการบุคลากร (Board of Director and Human Resources) และ บัญชีและการเงิน (Accounting and Finance)

ทั้งนี้เรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในตารางอำนาจอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามประกาศระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินการของระดับจัดการ หรือประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการองค์กร

3.2.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น ซึ่งได้กำหนดมาตรการการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม และแนวปฏิบัติ การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณา และปฏิบัติอย่างรอบคอบ และครอบคลุมเรื่องการคอร์รัปชัน การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ การสนับสนุนพรรคการเมือง เงินสนับสนุน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การจ้างพนักงานรัฐ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การให้ของขวัญหรือบริการ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-anti-corruption-policy-th.pdf>

3.2.2 นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทสามารถรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากพนักงานและบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท รวมถึงคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนหรือให้เบาะแส

ขอบเขตการรับแจ้งเบาะแส

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน หรือ รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่อาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม แนวปฏิบัติ หรือหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-whistleblowing-policy-th.pdf>

3.2.3 นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการลงทุน บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนการเติบโตของกลุ่มบริษัท หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม หากเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจ โดยบริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไร ที่คาดว่าจะได้รับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น สถานะทางการเงินของบริษัท รวมถึงวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน ก่อนการตัดสินใจ โดยการพิจารณา จะต้องได้รับ

ความเห็นชอบ และ/หรือ การอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

ในด้านการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อกำหนดกลไกให้บริษัทสามารถกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงาน รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ไม่อยู่ภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลางได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และสอดคล้องกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-investment-policy-and-cg-subsidiaries-th.pdf>

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนด ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อกำหนดกลไกและมีมาตรการในการติดตาม ให้บริษัทใหญ่สามารถกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัท ได้  [รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.1.7](#)

3.2.4 นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายใน อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและภารกิจหลักของบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหาร เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงขึ้น

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-risk-management-policy-th.pdf>

3.2.5 กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จัดทำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ ภาระหน้าที่ และสิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติงานตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ตั้งอยู่บนหลักการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในที่เป็นสากล เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ โดยภารกิจหลักของฝ่ายตรวจสอบภายในมีดังนี้

- 1) สร้างและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานแห่งความเที่ยงธรรม ความอิสระ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวัง เรื่องวิชาชีพ คักดิ์ศรี และความประพฤติของผู้ตรวจสอบที่ต้องมีให้อยู่ในระดับที่สูง
- 2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ หลักการที่รับรองทั่วไป นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) เรียนรู้ ฝึกฝน ส่งเสริมความรู้ของตนและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในและความรู้อื่น ๆ

โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทซึ่งบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้งได้  [รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.1.2](#)

3.2.6 นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ รวมเรียกว่า “กฎเกณฑ์” ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ภายในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงป้องกันความเสี่ยงที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะปฏิบัติผิดและ/หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ว่าด้วยเรื่องการแข่งขันทางการค้าที่เสรีและเป็นธรรม การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การเคารพในหลักการสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และความเท่าเทียมกัน รวมถึงการเคารพสิทธิทางปัญญาของผู้อื่น และนโยบายด้านต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ แนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-charter-compliance-policy-th.pdf>

3.2.7 นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

บริษัทได้กำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข มาตรการ และขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้การเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทย่อย เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าทำรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และตามกรอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติการเข้าทำรายการได้ ส่วนรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติ โดยนโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามลิงค์ดังนี้

- 1) นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-connected-transaction-policy-th.pdf>

- 2) นโยบายการซื้อหรือเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ
<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policy-acquisition-or-lease-of-land-for-business-th.pdf>
- 3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือ
บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ
<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-principles-agreement-general-commercial-conditions-th.pdf>

3.2.8 นโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยแล้วจะทำให้บริษัทเสียหาย หรือไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จากการใช้อิทธิพลภายใน โดยนโยบายและแนวทางป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน บริษัท

สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-prevention-of-usage-of-internal-information-policy-th.pdf>

3.2.9 นโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

3.2.9.1 นโยบายการสื่อสาร

- 1) บริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่กำหนดขึ้นในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 2) บริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทรวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 3) บริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้อิทธิพลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่นักลงทุนสัมพันธ์จะนำไปเปิดเผยสู่สาธารณชนจะต้องได้รับการรับรองและกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ข้อมูลที่ออกจากบริษัทมีความถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 5) ในกรณีที่บริษัทได้รับความเห็นจากบุคคลภายนอก นักลงทุนสัมพันธ์สามารถนำความเห็นดังกล่าวมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

3.2.9.2 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy)

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการทำงานของบุคลากรทุกคน บุคลากรทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนาข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัท ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนได้ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ และข้อมูล ลับมาก การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 2) ข้อมูลของบริษัทโดยเฉพาะความลับทางการค้าที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ข้อมูลลับหมายความว่ารวมถึงข้อมูลใดๆ ที่ไม่ได้เป็นข้อมูลสาธารณะ ซึ่งหากถูกเปิดเผยอาจถูกนำไปใช้โดยผู้อื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 3) บริษัทจัดให้มีการจำแนกข้อมูลที่เป็นความลับ และจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือผู้ที่มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนดเท่านั้น
- 4) บริษัทจัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียดเพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่
- 5) บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทเว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้อปปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-communication-and-disclosure-of-information-policy-th.pdf>

3.2.10 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำนโยบายการพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยมุ่งเน้นสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถที่เหมาะสม ผ่านการกำหนดแผนพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพส่วนบุคคล กระบวนการเรียนรู้ที่ครบถ้วน และสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพื่อสร้างความผูกพันและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ ให้ทุ่มเทสร้างสรรค์ผลงาน เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนการเติบโตของบริษัท ให้สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-human-resources-development-policy-th.pdf>

3.2.11 นโยบายด้านภาษี

บริษัทและบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษีอากรที่มีต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศที่บริษัท ดำเนินธุรกิจอยู่ บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านภาษีต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ชุมชนและสังคมโดยรวม โดยบริษัทยึดหลักความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีและรายงานทางภาษี ซึ่งไม่เพียงนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน แต่หากยังช่วยตอกย้ำความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษีดังนี้

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษี

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบทางภาษีต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศไทยและประเทศอื่น ๆ ที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ

2) การกำหนดราคาโอน

บริษัทใช้หลักการ Arm's length ในการกำหนดราคาโอนสำหรับการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักการดังกล่าว และบริษัทไม่ใช้การกำหนดราคาโอนเป็นเครื่องมือในการวางแผนภาษีที่ไม่ถูกต้อง

3) โครงสร้างทางภาษี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยโครงสร้างทางภาษีที่เหมาะสม โดยไม่ใช้โครงสร้างทางภาษีไปในแนวทางที่ไม่ถูกต้อง ที่มุ่งถึงการหลีกเลี่ยงภาษีและไม่มีสาระเชิงพาณิชย์

4) ความโปร่งใส

บริษัทยึดหลักความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการด้านภาษีอากร โดยจัดทำรายงานทางภาษีอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎระเบียบและมาตรฐานรายงานทางภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะใช้โครงสร้างภาษีและสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายในแต่ละประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่และไม่มียุทธศาสตร์ในการโอนกำไรไปยังบริษัทในประเทศที่มีอัตราภาษีต่ำ

5) ความสัมพันธ์กับหน่วยงานทางภาษี

บริษัทสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับหน่วยงานทางภาษีบนพื้นฐานของความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งและการฟ้องร้องคดีที่อาจเกิดขึ้นได้

<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-tax-policy-th.pdf>

3.2.12 นโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีในการขับเคลื่อน ขยายธุรกิจให้เติบโตและสร้างฐานะการเงินอย่างมั่นคง สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบรรลุมาตรฐานการป้องกันตามที่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นคาดหวัง บริษัทได้นำมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001, NIST, CSF และ CIS มาเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมความปลอดภัยทางไซเบอร์แบบผสม (Hybrid) โดยบริษัทได้จัดให้มี

การป้องกันเชิงลึก การจัดเตรียมแผนและแนวทางการรับมือกับเหตุการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรับมือกับความเสียหายและปกป้องข้อมูลและระบบหลักของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-information-security-mission-statement-policy-th.pdf>

3.2.13 ระเบียบและวิธีปฏิบัติสำหรับ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บริษัทได้กำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันซึ่งสามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด อีกทั้งสอดคล้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-procedure-electronic-meeting-th.pdf>

3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ

3.3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดีมีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) บนพื้นฐานของจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในทุกด้าน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

3.3.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยถือเป็นการให้คำมั่นในการยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความรับผิดชอบต่อสังคม และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ประกอบด้วย การบรรเทาและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การจัดการพลังงาน การป้องกันมลภาวะทางอากาศและทางน้ำ การจัดการของเสีย การดูแลรักษาระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ การจัดหาและขนส่ง การส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปบูรณาการให้เข้ากับการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างเหมาะสม สามารถบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ส่งมอบคุณค่าที่ดีให้กับลูกค้า และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับโลก สังคม และชุมชน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-environmental-policy-th.pdf>

นอกจากนี้ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ยังได้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในด้านต่าง ๆ และกำหนดเป้าหมายในระยะสั้น ให้กับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. **แนวปฏิบัติด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย** โดยส่งเสริมให้บริษัทในกลุ่มมีการจัดทำเป้าหมายระยะยาว และสร้างการจัดการอย่างถูกวิธี เพื่อสร้างการหมุนเวียนและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/esg-reporting/crc-solid-waste-segregation-guidelines-th.pdf>
2. **แนวปฏิบัติด้านการลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหาร** จัดทำขึ้นเพื่อให้กลุ่มธุรกิจอาหาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเพื่อลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหารภายในห่วงโซ่อุปทาน ลดปริมาณขยะอาหารที่เกิดขึ้นจากการบริโภค การจัดการขยะที่เหมาะสม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/esg-reporting/crc-food-loss-and-waste-reduction-guidelines-th.pdf>

3. แนวปฏิบัติด้านการลดพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการลดปริมาณขยะประเภทพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ ซึ่งจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสร้างขยะอย่างยั่งยืน และการมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/esg-reporting/crc-plastic-and-packaging-reduction-guidelines-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้จะ เป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วมและเป็นเป้าหมายในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ โดยจะได้รับการทบทวนโดยผู้บริหารเป็นประจำทุกปี รวมถึงการจัดทำแนวปฏิบัติในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามมา และเผยแพร่ให้กับพนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้ยึดถือไปปฏิบัติ

3.3.3 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ตามกรอบหลักสิทธิมนุษยชนในระดับสากล ครอบคลุมการปกป้อง การเคารพ การเยียวยาและจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบ ดูแลไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) อาทิ บุคลากร คู่ค้า ลูกค้า ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ได้ตระหนักและปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นไปในทางเดียวกัน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-human-right-policy-th.pdf>

3.3.4 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของบุคลากรของบริษัท และเพื่อประโยชน์ในการวางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม สำหรับป้องกัน สงวนรักษาทรัพยากรบุคคลอันเป็นกำลังสำคัญของบริษัทนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/occupational-safety-health-and-work-environment-policy-th.pdf>

3.3.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย

3.3.5.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่กำหนดว่าบริษัทมหาชนจำกัดจะสามารถจ่ายเงินปันผลจากงบการเงินเฉพาะกิจการได้ในกรณีที่ไม่มีภาระขาดทุนสะสม

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากการเงินรวมภายหลังจากหักภาษี และการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนดไว้ในแต่ละปี และการะผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาทางการเงิน (ถ้ามี) โดยเงินปันผลที่จ่ายจะต้องมีจำนวนไม่เกินกว่ากำไรสะสมจากงบเฉพาะกิจการของบริษัท อย่างไรก็ตาม อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว

อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุนการสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคตการสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทางการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและความจำเป็นอื่น ๆ

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยบริษัท จะรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

3.3.5.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปี และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัทย่อยพิจารณาอนุมัติในแต่ละปี โดยบริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลจากเงินกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการภายหลังจากหักภาษี และการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัทย่อยกำหนดไว้ในแต่ละปี และภาระผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาทางการเงิน (ถ้ามี) ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาจากผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุนการสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทางการเงินหรือข้อตกลงในการเข้าร่วมกิจการที่บริษัทย่อยผูกพันตามสัญญา ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและความจำเป็นอื่น ๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยทราบในการประชุมคราวถัดไป

<https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-policies-divided-policy-th.pdf>

3.3.6 จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้การดำเนินธุรกิจระหว่างบริษัท และคู่ค้า ตลอดจนบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และเพื่อตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงกำหนดมาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและกรอบแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล เช่น จริยธรรมทางธุรกิจ การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม และ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เป็นต้น

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-supplier-code-of-conduct-th.pdf>

3.3.7 จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของวิชาชีพนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งตั้งอยู่บนหลักการพื้นฐาน ดังนี้

-
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุน อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
 - การดูแลและรักษาข้อมูลภายใน โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น
 - การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
 - การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.centralretail.com/storage/document/cg-policy/crc-ir-code-of-conduct-th.pdf>

3.3.8 ระเบียบการใช้และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

ระเบียบการใช้และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีขึ้นเพื่อกำหนดเงื่อนไขและกฎเกณฑ์การใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยธุรกิจซึ่งดำเนินธุรกิจภายในระบบนิเวศข้อมูล (data ecosystem) เดียวกันของบริษัท โดยกำหนดการเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในภาพรวมไปจนถึงเงื่อนไขการสื่อสารทางการตลาด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมและเจาะลึกอย่างชัดเจนในรายละเอียด สำหรับหน่วยธุรกิจในการใช้และจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้มาติดต่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่การระบุงิจกรรมที่ทำได้และไม่สามารถทำได้บนข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่ การเก็บ ประมวลผล เผยแพร่ เงื่อนไขการเก็บรักษา ไปจนถึงกระบวนการภายในเมื่อเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

นิยามคำศัพท์

บริษัท	หมายถึง บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง บริษัทย่อย ตามคำนิยามที่ระบุไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กว. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) ที่ประกอบธุรกิจหลักตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ กว. 39/เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออก 2559 (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีอยู่ในขณะนี้ หรือในอนาคต
กรรมการ	หมายถึง กรรมการของบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้าง ของบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในด้านต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับเหมา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ กรรมการ พนักงาน ชุมชนรอบบริษัท
บุคลากร	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัท หรือบริษัทย่อย

แบบรับทราบและถือปฏิบัติตาม
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้าได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยแล้ว ซึ่งข้าพเจ้า**ตกลงยอมรับ**เป็นหลักปฏิบัติในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามแล้ว ข้าพเจ้าอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย ผิดสภาพการจ้าง หรือถูกดำเนินการทางกฎหมายได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

ลงชื่อ :

รหัสนักงาน :.....

ตำแหน่ง :.....

ฝ่าย :.....

บริษัท :.....

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการรับทราบผ่านระบบ CNEXT แล้วไม่จำเป็นต้องส่งแบบรับทราบฯ ฉบับนี้

--For CNEXT--

**แบบรับทราบและถือปฏิบัติตาม
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท เช็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**

บริษัท เช็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

โดยการกด “Accept” นั้นให้ถือว่า ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เช็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งข้าพเจ้าตกลงยอมรับเป็นหลักปฏิบัติในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามแล้ว ข้าพเจ้าอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย ทัศนคติการจ้าง หรือถูกดำเนินการทางกฎหมายได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า



CENTRALRETAIL