บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน)
99/4 หมู่ที่ 10 ตำบลบางม่วง
อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
โทร. 02-118-0884

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) (**"บริษัทฯ"**) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายตั้งแต่พนักงาน นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่าดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้เข้าใจในบทบาทและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจน นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานและดูแลรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ตรวจสอบ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการบริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด โดยประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และบริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และดำเนินการให้คณะ กรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยได้รับทราบเกี่ยวกับกฎบัตรดังกล่าว บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวทุกปีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้แก้ไขให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดทำจริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรที่ชัดเจนและเหมาะสมกับองค์กร เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และเพื่อให้บุคลากรในทุกระดับขององค์กรยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะทบทวนและพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์และงบประมาณทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่าแผนกลยุทธ์และงบประมาณดังกล่าวสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและศักยภาพขององค์กร รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในกิจการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนด รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ และเป็นตามที่กฎหมายกำหนด โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท จะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลอย่างเหมาะสม และตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ จะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนให้ด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท และจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดขึ้นในปีนั้นๆ โดยบริษัทฯ กำหนดจะจัดให้มีประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี

คณะกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ และรับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว รวมถึงหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

บริษัทฯ มีการกำหนดแผนผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญรวมถึงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายที่จะจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมเพื่อเป็น

แรงจูงใจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารที่มีความสำคัญกับองค์กรมีความตั้งใจในการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจะจัดให้มีการเสริมความรู้ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารที่สำคัญ โดยจัดสรรให้แต่ละท่านเข้าร่วมการอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ รวมถึงจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบแผนการสืบทอดงาน

คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารที่สำคัญทุกปี เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน และพัฒนาขีดความสามารถเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ คำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างผลกำไรทางธุรกิจและการตอบแทนสู่สังคม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่นรวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาว บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นและเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัท และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนสูงสุด โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะเข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงาน : บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกท่านอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และสวัสดิการที่เหมาะสม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานและเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่างๆ อีกด้วย

ลูกค้า : บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการรวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) โดยกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

คู่แข่ง : บริษัทฯ มีนโยบายการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งกันและกัน กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และนำเสนอมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น โดยให้กำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจนและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดถือปฏิบัติตาม และได้กำหนดนโยบายในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่กำหนดขึ้นที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอีกด้วย

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่นของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการแจ้ง พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทฯ กำหนด

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสทั้งข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่มิใช่ข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

ภายหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯจะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมอบหมายให้ คุณอารยา ตันธนสิน ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อความเป็นจริง

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด หรือเรื่องที่อาจมีกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งคำถามและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบน website ของบริษัท และบริษัทจะรวบรวมเพื่อนำคำถามที่สำคัญไปสอบถามในที่ประชุมต่อไป

3. บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และจะแจ้งเหตุผลที่ไม่นำข้อเสนอวาระการประชุมของผู้ถือหุ้นบรรจุเป็นวาระการประชุมของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งนั้นๆ

4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือจัดให้มีกรรมการอิสระอย่าง

น้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยจะแจ้งรายชื่อพร้อมข้อมูลของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

5. ในกรณีที่บริษัทมีผู้ถือหุ้นต่างชาติบริษัทฯ จะจัดทำหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมทั้งฉบับเป็นภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติพร้อมกับการจัดส่งฉบับภาษาไทย

6. เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัทฯ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน

7. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่และเวลาที่เหมาะสม

8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ

9. บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนนในวาระที่สำคัญ และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ อาทิเช่น ผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นผู้ตรวจสอบคะแนนเสียงในที่การประชุม

10. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

11. จดบันทึกรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน รวมถึงประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกวีดีทัศน์ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง และภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

2. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Code of Ethics)

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานในฐานะตัวแทนของบริษัทดังนี้

1. ยึดหลักนิติธรรม

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องรับรู้ถึงระเบียบข้อบังคับของบริษัท, กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้บริหารและพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการทั้งที่ที่มีผลใช้บังคับแล้วและจะมีผลใช้บังคับในอนาคตอันใกล้

2) ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การโจรกรรมหรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

2. มีความโปร่งใส

วิธีการดำเนินงานและการตัดสินใจของ บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบวิธีการปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับของทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางบัญชี การเงิน ภาวะตลอดจนผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตราฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด

2) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายและผ่านการการตรวจสอบจากคณะกรรมการจัดซื้อ

ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขายหรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันกับผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

3) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4) ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรับประทานอาหารหรือเล่นกีฬากับบริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ควรมีตัวแทนของบริษัท เข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคนและต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบก่อนโดยออกหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร

3. ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานของ บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการควบคุมดูแลการผลิตสินค้าหรือบริการให้มีคุณภาพอันส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้บริหารและพนักงานต้องรู้และทำความเข้าใจในสินค้าและบริการของบริษัทเป็นอย่างดี พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า

2) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ และต้องทำความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียดก่อนที่จะเสนอสินค้าหรือบริการต่อลูกค้า เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง

3) ผู้บริหารและพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่อธุรกิจของบริษัท ให้ความสำคัญกับงานและปฏิบัติอย่างเต็มที่อันจะส่งผลให้สินค้าของมีคุณภาพตามที่บริษัทกำหนด

4) ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจและข้อคิดเห็นของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของบริษัทฯ

4. ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งจะไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม การตัดสินใจเรื่องหนึ่งเรื่องใดจะยึดถือโดยใช้วิจารณญาณอย่างถี่ถ้วนและเป็นธรรม จะไม่ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการตัดสิน และให้โอกาสที่เท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือศาสนา

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ

2) ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุขุมรอบคอบ เพื่อทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นและเชื่อถือยอมรับในการตัดสินใจว่าการดำเนินการใดๆ นั้นจะถูกกระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย

3) ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามขายสินค้าหรือสินค้าของบริษัทด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า

4) ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า เจ้าหนี้อย่างเป็นธรรมและซื่อตรง กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ให้แจ้งต่อลูกค้าหรือเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

5) ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายรวมถึงการสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

5. มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและชุมชนบริเวณโดยรอบของโรงงาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนให้พัฒนาดีมากขึ้น นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิเสรีภาพทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยบริษัทจะวางตัวเป็นกลาง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้บริหารและพนักงานพึงมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบโรงงาน เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนา เป็นต้น

2) ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้อง

3) ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดันหรือบังคับให้เพื่อนร่วมงานรวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองหรือองค์กรทางการเมืองหรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง

3. นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ โดยสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นนอกเหนือจากธุรกิจหลักหรือธุรกิจอื่นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการบริษัท เห็นว่าธุรกิจดังกล่าวเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพและการลงทุนดังกล่าวเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

4. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมกำหนดมาตรการในการติดตามการบริการงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ("บริษัทย่อย" และ "บริษัทร่วม" หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("คณะกรรมการ ก.ล.ต.") ที่เกี่ยวข้องกำหนด)

ในกรณีที่นโยบายนี้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการของบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือการประชุมผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมติการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยโดยอนุโลม (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

1. การทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ
   1) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือร่วมดังกล่าว

      เว้นแต่นโยบายนี้หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทแต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริการรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี)

      อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (Whitelist) และมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารบริษัท
   2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนและ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงของบริษัทย่อยทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
   3) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
   4) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 54(5)

5) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัท และบริษัทย่อยของบริษัททั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)

6) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการตั้งแต่ข้อ (7) ถึงข้อ (10) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และกรรมการซึ่งบริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ซึ่งรายการต่อไปนี้ คือ

7) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อยซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย

(ข) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

(ค) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย

(ง) การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(จ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ

8) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพัน บริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมิใช่ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย

9) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย

10) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

2. ก่อนบริษัทย่อยเข้าทำรายการดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์

การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนและ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(4) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(5) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

3. คณะกรรมการของบริษัทจะต้องดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัท นโยบายนี้รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงินและผลดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทและดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมภายหลัง) (แล้วแต่กรณี)

5. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย

5.1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ในแต่ละปี ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ และแผนการขยายธุรกิจในอนาคต รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

5.2. นโยบายการเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทฯ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของแต่ละบริษัทย่อยในแต่ละปี โดยจะต้องคำนึงถึงผลการดำเนินงาน สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด ฐานะทางการเงิน ความจำเป็นในการใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงปัจจัยอื่นๆ

6. นโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายในบริษัทฯ จึงได้ออกระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ

3. บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

4. บริษัทฯ ได้กำหนดมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทราบเกี่ยวกับข้อกำหนดข้างต้น

7. นโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกัน

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัท จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

<u>แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต</u>

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นไปตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เช่น การซื้อสินค้าการให้หรือรับบริการต่างๆ รวมทั้งการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อของกรรมการบริษัทฯ โดยรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นนั้นเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส โดยปัจจุบัน บริษัทฯ กำลังอยู่ระหว่างการเจรจากับธนาคารพาณิชย์ในการปลดการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อของกรรมการของบริษัทฯ

สำหรับรายการระหว่างกันที่มิได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตบริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงเหตุผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการนั้นๆ โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุม

คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุข้างต้น อย่างไรก็ตามรายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

8. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัทฯ

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชั่น เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

การทุจริตหรือคอร์รัปชั่น หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น”

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
- บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำหนดให้เลขานุการบริษัท และผู้จัดการตรวจสอบภายในเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำหนดให้บริษัทฯ ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นให้พนักงานของบริษัทฯ ทราบอย่างทั่วถึง

9. นโยบายและวิธีการปฏิบัติการแจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy)

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยผ่านทางช่องทางพิเศษและกำหนดกลไกสำหรับคุ้มครองเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั่น จะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อน

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูลช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน
4. กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใด

วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทาง E-Mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน
3. ทำเป็นจดหมายปิดผนึกตรงถึงผู้รับข้อร้องเรียน

การร้องเรียนจะถือว่าเป็นความลับที่สุด และสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากการตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้
    - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทฯ กระทำผิดทางกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ จะนำเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

- ในกรณีที่ข้อเรียกร้องก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

การคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้ และผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องบริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหาย อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลนั้นได้ร้องเรียนหรือให้เบาะแส รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่พิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม และเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทเฮลท์ลีดมีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่รายงานหรือให้เบาะแส คณะทำงานหาข้อเท็จจริง กรรมการสอบสวนเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และจรรยาบรรณ บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าอาจมีความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจจะกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

10. นโยบายความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารของ บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) มุ่งเน้นให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่กำหนดโดย The Committee of Sponsoring Organization of the Trade way Commission (COSO) มาใช้ทั่วทั้งบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักถึงความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และบริษัทสามารถดำเนินกิจการได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. ทุกฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำตารางการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยง ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ถือปฏิบัติ

2. การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์จะถูกจัดทำอย่างเป็นระบบเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้

3. ในการพิจารณาว่าความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เช่น ในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นมีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงมากจนไม่คุ้มกับผลที่จะได้รับ หรือไม่คุ้มค่าสำหรับค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบในการจัดการหรือป้องกันความเสี่ยง หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ คือ มีสาเหตุมาจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันทีเพื่อดำเนินการจัดการต่อไป

5. การปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่องภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

6. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ โดยพนักงานทุกระดับในบริษัทฯ มีส่วนร่วม และมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งบริษัทฯ

7. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงที่มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

11. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจะเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในอนาคต ฝ่ายบริหารจึงได้มีนโยบายการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่น และให้ความสำคัญกับหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มของผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ตามหลักการ 8 ข้อ ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ครอบคลุมการเคารพกฎหมาย ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การจัดซื้อจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม การปฏิบัติต่อพนักงาน การควบคุมและการตรวจสอบภายใน การรับการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ความปลอดภัยด้านสุขอนามัยและสิ่ง แวดล้อม ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการอบรมในระหว่างการปฐมนิเทศ และการพัฒนาหลักสูตรอบรมทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความตระหนัก และเข้าใจอยู่เสมอ เพื่อสร้างจิตสำนึกและความเข้าใจของพนักงาน และยังครอบคลุมไปถึงกระบวนการวัดประสิทธิผลของระบบเพื่อการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสร้างจิตสำนึกทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องผ่านสื่อและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถนำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไปประยุกต์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้คู่ค้าของกลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องด้วยความโปร่งใสด้วยเช่นกัน เพื่อให้สังคมโดยรวมดำเนินไปได้โดยสันติสุข บริษัทฯ จึงกำหนดให้การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนเป็นนโยบายที่สำคัญอีกนโยบายหนึ่งของบริษัทฯ และเพื่อสร้างความมั่นใจว่านโยบายการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้ง ที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 จึงได้อนุมัติ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ” เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การเรียกหรือรับผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือการทำลายความไว้ใจ หรือการกระทำอื่นใดที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นต้น เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นในบริษัทฯ หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชั่นหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด

4. บริษัทฯ จะเก็บรักษารายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจ รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชั่นจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว

5. จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ เป็นต้น และจัดให้มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าว ให้มีความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม

6. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชั่น และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เหมาะสม

8. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอและให้บริษัทฯ ได้ทราบ เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และนำไปแก้ไขปรับปรุง

9. จัดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรให้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงแนวปฏิบัติในด้านจริยธรรม

10. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบงาน ขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้น ฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมดังนี้

- **ด้านการบริหารค่าจ้าง**

ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ บริหารโดยคำนึงถึงการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ตัวชี้วัดให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน

- **ด้านการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน**

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการบริหารโดยผ่านระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน และยังมุ่งมั่นที่จะสร้างกรอบการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

- **ด้านการจ้างงาน การปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน**

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน ตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านสัดส่วนของหญิง ชาย เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิลำเนาเดิม อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม หรือ คุณวุฒิการศึกษา

- **ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน**

บริษัทฯ ห่วงใยในชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงให้ความสำคัญในด้านการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์สินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหมายของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า และจัดให้มีระบบกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้มีการรณรงค์ให้พนักงานประหยัดพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติไปพร้อมๆ กับการปลูกจิตสำนึกของพนักงาน

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งมีการพัฒนาที่ยั่งยืน มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในฐานะเป็นปัจจัยเอื้อ ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้เข้าร่วมส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ด้านสาธารณสุข: บริษัทฯ ได้บริจาคยาให้กับโรงพยาบาลและมูลนิธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาล และมูลนิธิต่างๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ร่วมบริจาคยากับครอบครัวข่าว 3 ในโครงการ"ยาเหลือใช้ ต่อลมหายใจได้" เพื่อส่งต่อให้โรงพยาบาลอุ้งผาง จ.ตาก เพื่อใช้รักษาผู้ป่วยผู้ยากไร้
- ร่วมบริจาคตู้ยาให้กับมูลนิธิเพื่อการวิจัยและพัฒนาระบบยา (วพย.) เพื่อมอบตู้ยาให้กับโรงเรียนใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ใน โครงการ "ตู้ยาเพื่อน้อง 3 จังหวัดชายแดนใต้" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยดูแลรักษาอาการเจ็บป่วยของเด็กและเยาวชนในโรงเรียนและประชาชนในพื้นที่

<u>ด้านการศึกษา</u>: บริษัทฯ มีการสนับสนุนด้านการศึกษาและมีการบริจาคเงินให้แก่ระบบการศึกษา ดังนี้

- บริษัทฯ เป็นแหล่งฝึกงานของนิสิต นักศึกษาเภสัชศาสตร์หลายสถาบัน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านเภสัชกรรม
- บริษัทฯ ให้ความร่วมมือกับมูลนิธิกองทุนการศึกษาเพื่อการพัฒนา ในการวางกล่องรับบริจาคหน้าร้านยาทุกสาขา เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาใต้ฟ้าเดียวกัน ช่วยเหลือเด็กนักเรียนกำพร้าที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
- บริษัทฯ มีโครงการให้เภสัชกร ออกให้ความรู้เรื่องการใช้ยาที่ถูกต้องแก่นักเรียน ตามสถานศึกษาต่างๆ

<u>ด้านพุทธศาสนา</u>: บริษัทฯ ได้บริจาคเงินให้กับวัดต่างๆ เพื่อเป็นการทำนุบำรุงพระศาสนา

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่าเป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อผลิตผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

12. นโยบายการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพโดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาสำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท ได้จัดให้มีการแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่ง ดังนี้

1. ระดับประธานกรรมการ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะนำเสนอผู้บริหารที่มีความเหมาะสมที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์บริษัทฯ นโยบายแผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว ฯลฯ
2. ประเมินความพร้อมของบุคคลากรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ได้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
8. ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ และผลงานของพนักงาน ต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมอบและเรียนรู้งาน
9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมายการเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

13. **<u>นโยบายในการพัฒนาบุคลากร</u>**

บริษัทฯ มุ่งมั่นประกอบธุรกิจตามแบบอย่างบรรษัทภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม วัฒนธรรม และ สิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากรสู่ความเป็นเลิศในทุกด้าน บริษัทฯ ตระหนักดีว่า บุคลากร เป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร โดยมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานมี ส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม (Corporate Social Responsibility) ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดี มีความสามารถจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้พัฒนางานทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เพื่อ สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การพัฒนาผู้บริหาร

1.1. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารในด้านต่างๆ ทั้งด้านบริหารทรัพยากรและด้านการบริหารจัดการ

1.2. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้บริหารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดในการดำเนินงานและแบ่งแบ่งปันประสบการณ์ในการทำงาน

2. การบริหารงานบุคคล บริษัทฯ จะคัดสรร ส่งเสริม ดูแลพนักงาน ที่มีทักษะความรู้ และความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และกระตุ้นให้ พนักงานใช้ความรู้และความสามารถในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ดำเนินธุรกิจให้บรรลุ เป้าหมาย และจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้ และเพื่อให้เป้าหมายในการบริหารบุคลากรของบริษัทฯ บรรลุผล บริษัทฯได้กำหนด นโยบายดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ

2.1. พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม

2.2. การคัดสรรเพื่อจ้างบุคคลเพื่อเข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ จะกระทำอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของ แต่ละตำแหน่ง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นที่จำเป็นสำหรับงาน พนักงานจะได้รับการ แต่งตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมหรือหน้าที่ และอาจมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนเพื่อความเหมาะสมแก่กรณี

2.3. บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสื่อสารที่ดี ส่งผลถึงความมีประสิทธิภาพ และความสัมพันธ์อันดีในการร่วมกันทำงาน ดังนั้นบริษัทฯจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโอกาสที่เหมาะสมและให้ได้ข้อมูลมาก ที่สุดเท่าที่จะทำได้

2.4. บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างยุติธรรม ตามสภาพและลักษณะของงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

2.5. บริษัทฯ จะมีการประเมินผลการทำงานพนักงานในทุกระดับชั้นอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและเพิ่มขีดความสามารถหลักให้กับพนักงานแต่ละคน พร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำหรับพนักงานตามผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน

3. การพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาศักยภาพ ทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีทักษะด้านความคิด ทักษะด้านบุคคล และทักษะด้านเทคนิคการทำงาน ดังนี้

3.1. แผนงานการฝึกอบรมพนักงาน (Training Plan) เพื่อกำหนดแบบแผนการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละตำแหน่งงาน

3.2. การฝึกอบรมภายนอก (External Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถตามลักษณะงานที่ เหมาะสม โดยส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ กับสถาบันจัดอบรมภายนอก รวมทั้งมี การส่งพนักงานไปดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.3. การฝึกอบรมภายใน (In-house Training) เพื่อพัฒนาแนวคิด ศักยภาพและความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและสภาวการณ์การแข่งขันในปัจจุบัน

3.4. การฝึกอบรมความรู้ ในงาน (On the Job Training) เพื่อพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานแก่พนักงาน เพื่อ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.5. แผนกำลังคนสำรองและการสืบทอดตำแหน่ง บริษัทฯ มีนโยบายในการจัดเตรียมแผนกำลังคนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ต่างๆ หรือความเปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นคงและทำให้งานของบริษัทฯ ยังคงสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งลดความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้นให้ลดน้อยที่สุด โดยบริษัทฯ มีการเตรียมการจัดแผนกำลังคนสำรองดังต่อไปนี้

- การกำหนดเวลาแจ้งลาออกล่วงหน้าของพนักงาน ให้มีเวลาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน เพื่อให้ทางบริษัทฯ มีเวลาเพียงพอในการหากำลังคนมาทดแทน
- มีการกำหนด Job Description ของทุกตำแหน่งงาน เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือก บุคคลที่เหมาะสมที่จะมารับตำแหน่งสืบทอดต่อไป
- มีการจัดประเมินผลของแต่ละตำแหน่งงาน และใช้ผลประเมินเป็นแนวทางในการจัดแผนพัฒนากำลังคนสำรองเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับที่จะสืบทอดตำแหน่งในอนาคต
- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่ง โดย จัดให้มีการฝึกอบรมภายในเพื่อให้พนักงานได้เพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจัดแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับ Job Description ของตำแหน่งที่จะสืบทอด

14. นโยบายกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Managerial Remuneration Policy)

บริษัท เฮลทลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทยอย ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณา กำหนดและทบทวนรูปแบบ หลักเกณฑ์ และโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยคณะกรรมการบริหารพิจารณาและทบทวนรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

แนวทางปฏิบัติ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริหารพิจารณาและกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน และโปร่งใส และเหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีจ่ายค่าตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริหารจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและการทำงานของกรรมการ จะต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลประกอบการของบริษัทฯ และขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบอ้างอิงค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในประเภทและขนาดธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน รวมทั้งพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งค่าตอบแทนนั้นต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาและกำหนดและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว

1. การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส รวมถึงการพิจารณาจัดหาแนวทางการให้ค่าตอบแทนในระยะยาว อาทิเช่น การให้หุ้นหรือใบสำคัญแสดงสิทธิของบริษัท เป็นต้น

2. การพิจารณาเปรียบเทียบค่าตอบแทนที่บริษัทฯ กำหนดกับค่าตอบแทนที่ได้รับในกลุ่มธุรกิจขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน หรือมีผลการดำเนินงานใกล้เคียงกัน เป็นต้น

3. การพิจารณาเกณฑ์การประเมินผล โดยอ้างอิงจากผลการประเมินผลงานของผู้บริหารและการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นที่รับทราบ ดังต่อไปนี้

3.1. หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว

3.2. ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีโดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมิน และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินที่สำคัญ ดังนี้

3.2.1. การพิจารณาเป้าหมายและสถานะของความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย

3.2.2. การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลการดำเนินงานทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว
- การพัฒนาของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3. การพัฒนาของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป