

บริษัท สหมิตรถังแก๊ส จำกัด (มหาชน)
(Sahamitr Pressure Container Public Company Limited)

วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร
(Corporate Vision and Mission)

หลักบรรษัทภิบาล
(Corporate Governance)

และ

จรรยาบรรณธุรกิจ
(Codes of Conduct)

** ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 8 (ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 วันที่ 10 ก.ค. 2563)

วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

(Corporate Vision and Mission)

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมถึงแก๊สของโลก โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน “

พันธกิจ (Mission)

- จัดสรรผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ หลากหลาย และยืดหยุ่นตามความต้องการของลูกค้า
- มีบริการหลังการขายที่ให้ความเอาใจใส่เหนือคู่แข่ง
- บริหารต้นทุนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับคำนึงถึงคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

หลักบรรษัทภิบาล

(Corporate Governance)

คณะกรรมการของบริษัทได้ตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพราะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการจัดการกิจการที่ดี ซึ่งจะมีส่วนทำให้บริษัทได้รับการยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งยึดมั่นในความรับผิดชอบและประโยชน์ส่วนรวมต่อสังคมและประเทศชาติ จึงได้กำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักสำคัญดังนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย อาทิ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน รัฐบาล และสังคมโดยรวม
2. คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับผิดชอบต่อตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
3. การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องอย่างเพียงพอและทันเวลาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นของนักลงทุน เจ้าหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
4. การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริต และต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
5. มุ่งส่งเสริมหลักการปฏิบัติอันเป็นเลิศในองค์กร โดยผลักดันให้ทุกหน่วยงานพัฒนานตนเองสู่ความเป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง
6. มีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) โดยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จรรยาบรรณธุรกิจ

(Codes of Conduct)

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทไว้ดังต่อไปนี้

1. หลักการพื้นฐาน

- 1.1 ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน ตลอดจนสร้างความก้าวหน้า และอัตราการเติบโตของธุรกิจอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง
- 1.2 พัฒนาการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
- 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ และการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน
- 1.4 รับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติโดยรวม ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 1.5 สนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 1.6 พนักงานต้องไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ เช่น คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ผลงานต่าง ๆ รวมไปถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงานที่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ มีความผิดทางวินัย และตามกฎหมาย

2. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

2.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นส่วนใหญ่ ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ
- ดูแลป้องกันมิให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่าอย่างผิดปกติหรือสูญหาย
- จัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลาต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพของบริษัทโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของตน
- ไม่เปิดเผยความลับอันจะนำมาซึ่งความเสียหายต่อบริษัท และไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท
- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2.2 ความรับผิดชอบต่องาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงานให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในสายวิชาชีพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม ความถูกต้อง ยุติธรรมและความเท่าเทียมกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงานอย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากรที่เหมาะสม หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง อันจะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
- ปฏิบัติต่องานบนพื้นฐานของสิทธิมนุษยชน ตลอดจนเคารพในสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

2.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- ดำเนินงานโดยยึดหลักคุณภาพและตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดที่เหมาะสม
- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตรงเวลา ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการที่คุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานให้ลูกค้า
- จัดระบบและกลไกให้มีการตอบสนองและดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ตลอดจนดูแล และป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำ
- พัฒนาและหาแนวทางลดต้นทุนการผลิตให้ต่ำที่สุดอย่างต่อเนื่อง โดยยังคงรักษาระดับคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานไว้
- แสวงหาแนวทางที่จะพัฒนาคุณภาพของสินค้าอันจะเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงกับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาตลอดจนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

2.4 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบดำเนินการเจรจากับลูกค้าและเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาตลอดจนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง และตรงเวลาแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ ตลอดจนดำเนินการทุกวิถีทางที่จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการติดสินบน จนเกิดผลเสียหายต่อบริษัท

2.5 ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- แข่งขันทางการค้าในกรอบกติกาที่เป็นธรรม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย

2.6 ความรับผิดชอบต่อบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความจงรักภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและพนักงานเอง
- ปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความเสียสละ อดทน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดจนพัฒนาบริษัทสู่ความเป็นเลิศให้อยู่ในระดับแนวหน้าของธุรกิจเดียวกัน
- ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงานโดยยึดเอาประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาด้วยสติปัญญาความสามารถอย่างเต็มที่ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ตลอดจนเคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมกันสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

- ใช้และดูแลทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ ประหยัด และบำรุงรักษาไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย เสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของตนเอง และไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ทรัพย์สินในที่นี้ หมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิ่งหามทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัท อันอาจจะนำมาซึ่งผลเสียหายและความเสียหายของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบ
- เอาใจใส่และดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- ไม่กระทำการใดๆอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือนำมาซึ่งความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
- แจ้งผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การกระทำที่มิชอบหรือผิดกฎหมาย ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท

2.7 ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินการให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน/การผลิต เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินกิจกรรมหรือสนับสนุนกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่
- ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินการของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่กระทำการใดๆอันจะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยรวม
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ไม่กระทำการใดๆที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ

3. จรรยาบรรณสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเป็นมืออาชีพ โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ
- 3.2 เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
- 3.3 เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 3.4 รักษาความลับของบริษัทและไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 3.5 หลีกเลี่ยงการพบนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนงบการเงินออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 3.6 ไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง
- 3.7 หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

- 4.1 กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่กรรมการและผู้บริหารได้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แล้ว และให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- 4.2 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี หรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น
- 4.3 ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง (ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น)
- 4.5 ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 5.1 พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ซึ่งอาจทำให้เกิดการกระทำการหรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่ถือหุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- 5.2 พนักงานต้องตัดสินใจกระทำการใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก
- 5.3 พึงหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4 หากรายการทางธุรกิจใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยใช้แนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายในเรื่องดังกล่าวที่จะมีขึ้นต่อไป และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

6. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

โปรดดูรายละเอียดในเอกสาร “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2559

7. นโยบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix)

โปรดดูรายละเอียดในเอกสาร “Board Skill Matrix” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2562

8. นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของคณะกรรมการบริษัท

- 8.1 กรรมการทุกท่านดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 8.2 กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควร
- 8.3 กรรมการผู้จัดการควรดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารงานธุรกิจ
- 8.4 กรรมการทุกท่านต้องไม่ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพธุรกิจอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

9. นโยบายเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริษัท

9.1 ในการประชุมทุกครั้ง ควรมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

9.2 กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และจะออกจากห้องประชุมในระหว่างการพิจารณาระนั้นๆ

9.3 ในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ ในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9.4 กรรมการทุกท่าน ควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี

9.5 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยเป็นการกำหนดวาระประจำ 6 ครั้ง/ปี ซึ่งจะกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบตั้งแต่วันที่เพื่อวางแผนเข้าร่วมประชุม ส่วนที่เป็นวาระพิเศษที่อาจจัดการประชุมเพิ่มเติมในระหว่างปี จะแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการประชุม

9.6 กำหนดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการทบทวน

10.1 จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) ที่กำหนดไว้นี้ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีการกระทำการใดๆ ที่ผิดต่อหลักบรรษัทภิบาลหรือจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ใช้บทกำหนดโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานของบริษัท และ/หรือ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.2 กำหนดให้ทุกปี คณะกรรมการจะต้องทำการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป และประกาศเผยแพร่ให้ทุกคนรับทราบ เพื่อถือเป็นข้อปฏิบัติต่อไป

SMPC Board Component as of Dec 20, 2019

[illegible]