

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัด

ทบทวนและปรับปรุงเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2568

ประวัติการแก้ไข

ฉบับที่	รายละเอียด	วันที่แก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้
000	นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ประกาศใช้ครั้งแรก	16 ส.ค. 2565
001	เพิ่มเติม 1. เปลี่ยนแปลงรหัสเอกสารจาก PL-MI-011 เป็น PL-MI-01	แก้ไขครั้งที่ 1 28 ส.ค. 2568	1 ก.ย. 2568
	2. แก้ไขทั้งฉบับ โดยเพิ่มคำอธิบายหลักปฏิบัติแต่ละหัวให้มีเนื้อหาครอบคลุมกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560		
	3. จัดแบ่งหมวดหมู่ นโยบายโดยแยกเป็น ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 1 : วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว ส่วนที่ / 2 ระบบการบริหารจัดการ/ส่วนที่ 3 : การกำกับดูแลกิจการ		
	4. เพิ่มเติมนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการ 8		
	5. เพิ่มเติมนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการสรรหาคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง นโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ		
	6. เพิ่มเติมนโยบายของขอบเขต หน้าที่ของเลขานุการบริษัท และจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์		

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัด (“บริษัท”) และบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และกิจการร่วมค้า (Joint Venture) (“กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการและเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของกรรมการ กรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับชั้น นอกจากนี้ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและเหมาะสมกับสภาพการณ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับนี้ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) รวมถึง หลักเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ด้านการกำกับดูแลกิจการมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัท ส่งเสริมให้ กลุ่มบริษัทและคู่ค้า ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเทียบเท่ากับมาตรฐานสากลหรือบรรทัดฐานของบริษัทฯ

ในการนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้ประกาศและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทได้รับทราบ และยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมถึงเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ฉบับเต็ม ในระบบ Intranet และเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นายสมณ สุวรรณรัตน์
ประธานกรรมการบริหาร

ส่วนที่ 1 : วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว

วิสัยทัศน์	:	“ก้าวเป็นผู้นำอันดับ 1 ใน ASEAN สำหรับนวัตกรรมฉนวนกันความร้อน กันไฟ ป้องกันและดูดซับเสียง ภายในปี 2570”
พันธกิจ	:	“ผลักดันให้ทุกภาคส่วนในอุตสาหกรรมก่อสร้างให้ความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน ความปลอดภัย และ ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก”
กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว	:	1. นำเสนอผลิตภัณฑ์ฉนวนกันความร้อนแบบครบวงจร โดยการนำความชำนาญในใยแก้วของเราผนวกกับนวัตกรรมใหม่ๆพัฒนาต่อยอดเพื่อเพิ่มการใช้งานใหม่ๆ (new application) และ/หรือใน segment ใหม่ ๆ รวมถึงเพิ่มสินค้าในส่วน non-glass wool เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างครบวงจร 2. ขยายตลาดไปยังประเทศใน ASEAN โดยผ่านตัวแทนจำหน่ายของเราในต่างประเทศรวมถึงการตั้งสำนักงานสาขาและ/หรือการเข้าซื้อกิจการ 3. จัดเตรียมโครงสร้างธุรกิจเพื่อการพัฒนา ไมโครไฟเบอร์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และแบ่งปันอย่างยั่งยืน โดยการสร้างทีมและพัฒนาทักษะในทุกภาคส่วนรวมถึงการนำระบบสารสนเทศ มาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อยกระดับองค์กรไปสู่ระดับภูมิภาค (regional level) รวมทั้งยึดมั่นผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นศูนย์กลาง ยึดถือความเป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม

ส่วนที่ 2 : ระบบการบริหารจัดการ

บริษัทฯ มีการกำหนดระบบบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสนับสนุนแลพสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ ตลท.”) และ สำนักงาน ก.ล.ต. และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”)

บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการซึ่งมีการแบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกันอย่างชัดเจนระหว่างบทบาทใน (1) การกำกับดูแลกิจการ (2) การบริหารจัดการ และ (3) การปฏิบัติงาน ตลอดจนมีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งและตรวจสอบได้ รายละเอียดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการของบริษัทฯ กำหนดไว้ในกฎบัตรและนโยบายการมอบอำนาจ (Policy on Delegation of Authority)

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย

1. **ที่ประชุมผู้ถือหุ้น** มีอำนาจสูงสุดในบริษัทฯ สามารถตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะจัดให้มีขึ้นทุกๆ ปี เพื่อรับทราบรายงานผลการดำเนินงานและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่อง ต่าง ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการและการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้สอบบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวเพื่อพิจารณาเรื่องอื่นๆ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. **คณะกรรมการบริษัท** ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการและควบคุมการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ซึ่งไม่ใช่การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ หรือเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ในการนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดอื่นๆ ตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทลุล่วงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้องและเพียงพอ ดูแลความน่าเชื่อถือของงบการเงินและการเปิดเผยเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน และสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหาร ดำเนินงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของบริษัทฯ และบริหารจัดการงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารจะต้องดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุม มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

-For Microfiber.co.th-

ส่วนที่ 3 : การกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มีรายละเอียดครอบคลุม 8 หลักปฏิบัติ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะ ผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3) ติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กร จะกำหนดนโยบายต่าง ๆ ในการกำกับดูแลกิจการอันจะสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จ กล่าวคือ

- 1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าให้แก่งานที่ดีในระยะยาว (competitiveness and performance with long-term perspective) ซึ่งนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยเคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (ethical and responsible business)
- 3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (good corporate citizenship)
- 4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (corporate resilience)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเติบโตได้อย่าง

- คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลบริษัทฯ ยึดมั่นในค่านิยม จริยธรรมองค์กร มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการและเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว และจะติดตามผลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เหมาะสมกับสภาพการณ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

หลักปฏิบัติ 1.3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระดับระวาง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติที่ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นให้บริษัทฯ เป็นองค์กรชั้นนำที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลว่า เป็นบริษัทฯ ที่ประสบความสำเร็จมากที่สุดแห่งหนึ่งในประเทศไทย โดยดำเนินธุรกิจที่มีความหลากหลาย ด้วยการบริหารจัดการที่แข็งแกร่ง และมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีสถานะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความ

เป็นอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบตามหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้ง ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการ ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ยังรวมถึงการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ การกำกับดูแลและการประเมินผลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่า มีการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มี “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรประกอบด้วย โครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้งถอดถอนกรรมการบริษัท ระเบียบวาระการประชุม หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาความรู้ความสามารถกรรมการและธรรมาภิบาล เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส โดยจะทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำเพื่อให้มีความสอดคล้องกับ สถานะปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างน้อยปีละครั้ง

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏในกฎบัตร คณะกรรมการบริษัท เผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่อง เฉพาะ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง รวมทั้งเสนอแนะความเห็นและแนวทาง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) และคณะกรรมการบริหาร

โครงสร้าง คุณสมบัติ ระเบียบการประชุม หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎ บัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ที่ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th รวมทั้ง จะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าว เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างน้อยปีละครั้ง

3. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

3.1 ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ บริษัท เช่น กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของบริษัทฯ เป็นต้น

2. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
3. ดูแลโครงการและปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีคณะกรรมการบริษัทพิจารณา พัฒนาความยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มีนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอำนาจการจัดกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม

1. กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี
2. จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
3. กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารของฝ่ายบริหาร
4. กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนางบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านสารสนเทศ เป็นต้น
5. ติดตามดูแลประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้
6. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ที่ถูกต้องครบถ้วนและมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทำการกำกับดูแลในระดับนโยบายโดยที่ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหาร/จัดการ (execution) เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ และรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเพื่อความยั่งยืน โดยสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าและประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) อย่างเหมาะสมโดยจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision Mission and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) รวมทั้งสื่อสารให้บุคคลในทุกระดับสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมและ 1. สภาพแวดล้อมและปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม 2. ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย และ 3. ความสามารถในการแข่งขัน ความชำนาญ โอกาส และความเสี่ยงทางธุรกิจ
3. ค่านิยมขององค์กรจะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
4. คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจได้ว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะกลาง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดย

1. ดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเป้าหมายหลักของกิจการ รวมทั้งเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งระยะกลางถึงยาว 3 - 5 ปี ด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาสและความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี
2. สนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์สำหรับเป้าหมายดังกล่าวด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติ และทบทวนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจสำหรับปีบัญชีถัดไป

3. ดูแลให้การกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย (ทั้งโอกาสและความเสี่ยงต่าง ๆ) ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
4. ดูแลให้การกำหนดกลยุทธ์มีการส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเหมาะสมและปลอดภัยบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
5. พิจารณาเป้าหมายที่กำหนดให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร ทั้งเป้าหมายที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน สอดคล้องกับกฎหมาย หลักจริยธรรม และมีความโปร่งใส
6. ดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ผ่านกลยุทธ์และเป้าหมายให้บุคลากรรับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร
7. ดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และควบคุมการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งความหลากหลายทั้งในด้านคุณสมบัติ ทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการตลาดทุน
2. คณะกรรมการบริษัท มีแนวนโยบายกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทพึงมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ ความสามารถ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่กลุ่มบริษัทดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ บริษัทฯ เชื่อว่า ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ที่เหมาะสมและไม่เลือกปฏิบัติด้วยสัญชาติ ศาสนา วัฒนธรรม อายุ และเพศ จะช่วยสนับสนุนการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างมีอิสระ เพิ่มมุมมองและประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัท รวมถึง ตระหนักถึงบทบาทที่สำคัญและการมีส่วนร่วมของผู้หญิงในคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการสรรหาบุคคลเพศหญิงเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน ควรเป็นเพศหญิง อย่างไรก็ตาม การสรรหากรรมการใหม่จะพิจารณาถึงความเหมาะสมและคุณสมบัติเฉพาะตัวของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นสำคัญ

3. คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

3.1 กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ

3.2 มีจำนวนกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

4. คุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และกรณีกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความสัมพันธ์เพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติกรรมการ คุณสมบัติกรรมการอิสระ และคุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ ปรากฏในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.com

5. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปี ติดต่อกันนับจากวันแรกที่เข้าดำรงตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

6. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

ทั้งนี้ โครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการและการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th

หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

1. ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้อย่างชัดเจน โดยบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และบทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปรากฏในกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งแสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. ในกรณีที่ประธานกรรมการมิได้เป็นกรรมการอิสระ และ/หรือ ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ได้แยกกันออกอย่างชัดเจน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการที่ดี รวมถึง เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการอิสระ โดยมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
 - (1) เป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องและมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงเป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างกรรมการอิสระกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร
 - (2) พิจารณากำหนดวาระการประชุมประจำปีของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าร่วมกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - (3) เป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัท
 - (4) ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
3. คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ โครงสร้าง ระเบียบการประชุม หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
4. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล บทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับประกาศกำหนด

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่กำหนดไว้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งคณะกรรมการบริษัท / ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยในการสรรหากรรมการใหม่ จะพิจารณาถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม ถิ่นกำเนิด อายุและเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จะเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม

ในกรณีสรรหากรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3.4 คำตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอคำตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

1. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณา นโยบาย โครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท ทั้งที่เป็น

ตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ชอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการแต่ละท่าน โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นใน ต.ล.ท. ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ

2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ และเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้นสอดคล้องกับลักษณะ สภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
3. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย
4. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report และ / หรือรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1. คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นนอกกลุ่มบริษัท ได้ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการสามารถอุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมถึง จัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
3. ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

4. คณะกรรมการบริษัทนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปีบัญชี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

หลักปฏิบัติ 3.6 กำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

บริษัทฯ ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท กำหนดนโยบายและมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานภายในกลุ่มบริษัท ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการกำหนดทิศทางและรูปแบบในการดำเนินธุรกิจกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทโดยรวม และมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เช่น การลงทุนหรือจำหน่ายไปซึ่งเงินลงทุน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การเข้าร่วมลงทุนหรือยกเลิกการเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่น เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

1. บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในบริษัทที่มีศักยภาพในการเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน ซึ่งอาจเป็นธุรกิจประเภทเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือธุรกิจที่สนับสนุนธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือบริษัทที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจ (Strategic Partner) ทั้งนี้ การลงทุนดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ แผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล
2. บริษัทฯ จะเน้นเป็นการลงทุนระยะยาว โดยพิจารณาปัจจัยพื้นฐาน แนวโน้มของธุรกิจที่จะลงทุน และลงทุนในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลและกำหนด แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้น ๆ รวมทั้งส่งเสริมกิจการที่เข้าลงทุนให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
3. บริษัทฯ จะพิจารณาการลงทุนและดำเนินการด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนการที่จะลงทุน คำนึงถึงความเสี่ยง ผลตอบแทน สภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ และสถานะเศรษฐกิจของประเทศ และนำแผนการลงทุนเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการควบคุม ติดตาม และรายงานการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

ตามที่บริษัทฯ ได้มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแล้วนั้น บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ หรือมีผลขาดทุนจากการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้ปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง ไว้ดังนี้

1. แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วมตามสัดส่วนการลงทุน เพื่อมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทนั้นให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง นโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในแต่ละบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่แต่งตั้งตามข้อ 1. ซึ่งครอบคลุมถึง
 - 2.1 การกำหนดขอบเขตอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจน และที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการ และผู้บริหารดังกล่าวในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม กรณีในเรื่องที่มีนัยสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทก่อน
 - 2.2 การติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 การติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
3. หากในการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยที่เข้าขายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
4. นอกจากนี้ หากมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงในกรณีหากมีเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดทุน กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ซึ่งเป็นผู้แทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว มีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่า บริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

5. กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทฯ ดังกล่าวถือปฏิบัติ
6. กำหนดให้มีการควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ ตามที่มีการพิจารณาอนุมัติไว้
7. กำหนดให้มีการพิจารณาโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
8. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การทำรายการการค้าได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัท ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
9. มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
10. กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนด กลยุทธ์ วางแผนงาน เป้าหมายในการดำเนินงาน และการกำกับดูแลกิจการ

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล รวมถึง การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

1. คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในรูปแบบการประเมินของทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
2. ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross – evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผย

หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานการประจำปี

3. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้กรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

หลักปฏิบัติที่ 3.8 เสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่าน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือสำหรับกรรมการ ซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยมีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายธุรกิจของกลุ่มบริษัท ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไว้ในรายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการอบรม สัมมนาและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดการประชุม และจำนวนการประชุม

■ การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดราตาวันประชุมและวาระการประชุมที่สำคัญล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ จำนวนการประชุมจะพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

■ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

สำหรับการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาสและเพิ่มเติมตามความเหมาะสม สำหรับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนั้น มีการประชุมอย่างน้อยปีบัญชีละ 1 ครั้ง และเพิ่มเติมตามความเหมาะสม สำหรับคณะกรรมการบริหาร มีการกำหนดการประชุมเป็นประจำตามความเหมาะสม

2. ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายบริหาร สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ในรูปแบบเอกสาร รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือวิธีการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมาย รวมถึง ส่งเสริมให้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ทำการก่อนวันประชุม หรือไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม

3. การประชุม องค์กรประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

- 3.1 องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3.2 คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่นำเสนอเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- 3.3 คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 3.4 ภายหลังการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

4. การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถอภิปรายเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมและแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงประเด็นที่สำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย

5. เลขานุการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทแล้ว และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 5.2 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในกฎบัตรเลขานุการบริษัท ที่ www.microfiber.co.th
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทควรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- 5.4 ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4

การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

1. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง โดยมีความสมบัติอย่างน้อยต่อไปนี้
 - มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
 - มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กรขนาดใหญ่ มีภาวะผู้นำ ความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และสามารถใช้เวลาของตนเองในการทำงานให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
2. การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงภายในองค์กรและแผนสืบต่อตำแหน่งก่อน หากไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมภายในองค์กร จึงจะสรรหาจากบุคคลภายนอกองค์กร
3. คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท เว้นแต่กรณีเข้าข่ายกเว้นตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายดำรงตำแหน่งกรรมการของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ไม่เกิน 5 บริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น
5. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและความก้าวหน้า

ขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ และมีการพิจารณาทบทวนอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสมรวมถึง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรต่อไปในอนาคต

6. คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
7. คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาลักษณะ และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เพื่อให้ความเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงและให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อทดแทนและสืบทอดในองค์ความรู้ ประสบการณ์ และวัฒนธรรมของบริษัทให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) งานที่สำคัญในกลุ่มผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และประธานสายงานปฏิบัติงาน (Chief Level) เนื่องจากเป็นตำแหน่งสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนธุรกิจรวมถึงกำหนดแผนกลยุทธ์สำหรับธุรกิจในอนาคต ดังนั้น ผู้ที่จะเข้ามาทำงานในตำแหน่งนี้ นอกจากจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดีแล้วจะต้องมีคุณสมบัติเชิงสมรรถนะที่เหมาะสมกับธุรกิจและตลอดจนสามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงและความรวดเร็วในธุรกิจปัจจุบันได้

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ในการพิจารณารูปแบบ แผนการ และกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ สภาพ

เศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. สำหรับผู้บริหารระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งลดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้ง กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว โดยคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงาน คักยภาพ และคุณสมบัติจากบุคลากรของบริษัทฯ หรือสรรหาจากภายนอก
3. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อเตรียมเสนอแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป โดยมีกำหนดเกณฑ์ ในด้าน Competency และ KPI เป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่ง
4. จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) โดยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่จำเป็นเพิ่มเติม เช่น ทักษะการเป็นผู้นำ หรือ การสื่อสาร เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งงานและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที เมื่อตำแหน่งงานว่างลง
5. ดูแลพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและให้ผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อสร้างแรงจูงใจตามความเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอหลักเกณฑ์ จำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ ซึ่งรวมถึงผลประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผลสำเร็จทางธุรกิจและเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นๆ ในตลาด. เพื่อนำ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้หลักเกณฑ์การประเมินควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงควรสื่อสารกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบหลักเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า ผลประเมิน และประเด็นเพื่อการพัฒนาเป็นประจำทุกปี

3. สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคลจากผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นตัวบ่งชี้ และเป็นไปตามระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะสั้น จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะยาวจะมี จะมีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการสร้างความเจริญเติบโตแก่บริษัทฯ
4. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดและกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานทุกระดับตามโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารของกิจการ และอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคหรือข้อจำกัด ในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรดาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ จะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มาจะมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้บุคลากรมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เช่น การเงิน เช่น การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบายการลงทุนแบบสมดุลตามอายุ Life Path

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม หรือการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
2. การส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ (Business Model) แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า โดยนวัตกรรมดังกล่าวไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (roles of stakeholders) และให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยได้มีการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม โดยบริษัทฯ เชื่อว่าความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาวของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ด้วยคำนึงถึงบทบาทและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียโดยกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ อาทิ การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อพนักงาน การปฏิบัติต่อคู่ค้า การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายขององค์กรนำไปยึดถือปฏิบัติเพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมใน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามจะดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (Financial capital) การผลิต (manufactured capital) ภูมิปัญญา (intellectual capital) บุคลากร (human capital) สังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) และธรรมชาติ (natural capital) รวมทั้งตระหนักว่า การใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกันย่อมทำให้เกิดผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ โดย

1. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
3. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบายและมาตรการความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศด้วย ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่
 - บริษัทฯ ได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

- บริษัทฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) เป็นต้น
- บริษัทฯ ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย

1. คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เข้มแข็ง มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มาตรฐานของ The Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Coso) เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับขององค์กร ครอบคลุมทุกหน่วยธุรกิจในกลุ่มบริษัท ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ในการพิจารณาความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจ

ทั้งนี้ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กรของบริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities) และภาระความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) ของผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดผู้มีอำนาจในการตัดสินใจในการบริหารความเสี่ยงองค์กรของกลุ่ม

บริษัท โครงสร้างการจัดการบริหารความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยง โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและจะดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

3. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ (key risk) โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance risk) รวมถึงประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน และการกำกับดูแลกิจการ (ESG risk) และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks) เป็นต้น
4. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับรู้ไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
5. คณะกรรมการบริษัท ได้รับมอบหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการตรวจสอบและบริควมเสี่ยง เป็นผู้พิจารณาก่อนนำเสนอสู่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการและการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามระเบียบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาวของกลุ่มบริษัท โดย

1. ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องระดับประเทศและระดับสากล
2. กำหนดให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการจัดทำโครงสร้างของระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) และนำไปปฏิบัติจริงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดำเนินการเพิ่มให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานะการณ์ ณ ช่วงเวลาใด ๆ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ 1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน 2) ความน่าเชื่อถือในการ

รายงานทางการเงิน 3) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4) การบริหารจัดการความเสี่ยง และ 5) การบริหารจัดการทรัพยากร เป็นต้น

4. ดูแลให้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่อข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งสอบทานและประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในต่าง ๆ ขององค์กร โดยวางแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี ซึ่งเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และครอบคลุมการดำเนินงานขององค์กร โดยผ่านการอนุมัติแผนงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการบริษัทจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 1 – 4 ด้วย

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้ง ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มีการกำกับดูแลและการควบคุมภายในที่ดีสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

นอกจากนี้ ในการพิจารณาผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้รวมถึงการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระและมีประสิทธิภาพ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท.
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th
3. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบเรียกผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่เป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการ

บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในต่าง ๆ ขององค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. คณะกรรมการตรวจสอบ จะแสดงความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่าง บริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลอันมิควรใน ทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความ น่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ ราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร ระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติ ตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน นโยบายการทำรายการ ระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึง การรายงานมีส่วนได้เสีย ดังนี้

นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง รั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแต่ละบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะ มีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่าน ตลท. รวมทั้ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ และเพื่อให้ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูล ภายในโดยมีขอบของกลุ่มบริษัทเพิ่มเติม โดยให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทั้งหมดภายใน กลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคลที่ถูกห้ามการซื้อขาย	หลักทรัพย์ที่ ห้ามซื้อขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย	
		กรณีเปิดเผยงบการเงิน	กรณีเกิดเหตุการณ์ที่อาจมี ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ บริษัทย่อย	หลักทรัพย์ของ บริษัทฯ บริษัทฯ	1 เดือนก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระ พิจารณาและอนุมัติงบ	14 วัน ก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระ อนุมัติเรื่องที่จะมีผลกระทบต่อ

บุคคลที่ถูกห้ามการซื้อขาย	หลักทรัพย์ที่ห้ามซื้อขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย	
		กรณีเปิดเผยงบการเงิน	กรณีเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
และบริษัทรวม ที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้	ย่อย และบริษัทรวม	การเงินจนถึง 1 วัน ทำการหลังการเผยแพร่งบการเงินผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลท.	ต่อราคาหลักทรัพย์จนถึง 1 วันทำการหลังการเผยแพร่เรื่องดังกล่าวผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลท.

นโยบายการแจ้งล่วงหน้าก่อนซื้อขายหลักทรัพย์

บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดทุกคนที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย โดยแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามที่บริษัทฯ ประกาศ และส่งไปยังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

นโยบายการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ) ต่อสำนักงาน กลต. ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตลอดจนจัดส่งสำเนาให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ ฝ่าฝืน และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแนวทางของ ตลท. และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ดังนี้

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

การทำรายการระหว่างกัน จะต้องพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หรือผ่านการเห็นชอบหรืออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ทั้งนี้ จะมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (รวมทั้งที่ได้มีการ

แก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ ตลท. ที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในขณะนั้น (“ประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน”)

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต หากเกิดกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาและเงื่อนไขที่ให้กับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และจะปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งในลักษณะอื่น บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี และในกรณีที่มีการขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติรายการระหว่างกัน จะมีการแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อจัดทำรายงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี ของบริษัทฯ

นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการและผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

■ นโยบายการทำธุรกิจใหม่

บริษัทฯ จะต้องนำเสนอรายละเอียดของแผนการเข้าทำธุรกิจเหล่านั้นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการ และจัดให้มีการพิจารณาแผนการลงทุนเหล่านั้น โดยไม่ต้องพิจารณาถึงผลตอบแทนและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเข้าทำธุรกิจร่วมกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

โดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

■ นโยบายการถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทฯ ลงทุน

ในการลงทุนต่าง ๆ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะถือหุ้นด้วยตนเอง ยกเว้นในกรณีมีความจำเป็นและเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และบุคคลที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทขณะพิจารณารายการดังกล่าวและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

■ นโยบายการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่ร่วมทุนกู้ยืม เพื่อให้การสนับสนุน เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไป อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัทฯ และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทฯ ร่วมทุนกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการกู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผย บริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบด้วยด้วย

■ นโยบายการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทฯ จะจัดทำตัวสัญญาใช้เงิน สัญญาเงินกู้ และ/หรือ สัญญาที่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินให้รัดกุมและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อย ถึงแม้ว่าจะเป็น การให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือ

■ นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายในหลักการสำหรับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เป็นไปตามราคาตลาด ตามข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรา 89/12 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เป็นไปตามราคาตลาด ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

การรายงานการมีส่วนได้เสีย

เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องจัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ ผ่านฝ่ายเลขานุการบริษัท ในกรณีดังต่อไปนี้

1. จัดส่งแบบแจ้งรายงานครั้งแรก เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารเข้าใหม่ของบริษัทฯ
2. จัดส่งแบบรายงาน เพื่อปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่เริ่มต้นปีบัญชี (1 มกราคมของทุกปี)
3. จัดส่งแบบแจ้งรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนร่วม

เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดย กรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับการรายงานนั้น ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นอกจากนี้ ให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมที่ตนมีส่วนได้เสีย และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ จดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร รวมถึงบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.co.th

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน (บันทึกติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ทั้งขั้นตอนกระบวนการ การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การรักษาความลับ รวมทั้งช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่มีความสะดวกและมีมากกว่า 1 ช่องทาง

โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัทหรือติดต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

สำนักงานเลขานุการบริษัท : โทรศัพท์ : +66 064 159 8268
อีเมล: comsec@microfiber.co.th
หรือทางไปรษณีย์ไปยังสำนักงานเลขานุการบริษัทตามที่อยู่ของบริษัทฯ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน : โทรศัพท์ : +66 064 159 8268
อีเมล: auditcommittee@microfiber.co.th
หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่อยู่ของบริษัทฯ

บริษัทฯ เปิดเผยช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistle blowing channel) ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.com หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ หรือแบบ 56-1 One Report cและ/หรือ รายงานประจำปี ตามความเหมาะสม

โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรายงานหรือแจ้งเรื่องเรียนใน จริยธรรมทางธุรกิจ หัวข้อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแจ้งข้อร้องเรียน และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.microfiber.com

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอ โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีสาระสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นมาตรฐานสากล ผ่านการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคคลากรดังกล่าว หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดสายบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และไม่ใช่ทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้มีความครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบสอดคล้องกับกฎหมาย คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

3. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี ที่สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
4. ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องจัดทำรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
2. ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

ในกรณีที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1. ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

3. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ตามความเหมาะสมของกิจการ
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

1. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เช่น
 - สื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์ อาทิ ประชุมชี้แจงผลประกอบการประจำไตรมาส การพบปะนักวิเคราะห์/นักลงทุน (analyst meeting) การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day -ของ ดลท. หรือ การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/หรือจดหมายข่าว (press release) เป็นต้น
 - สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลหลักทรัพย์ รายงานที่สำคัญ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลติดต่อสอบถาม บริการส่งอีเมลอัตโนมัติ เมื่อมีข่าวสารหรือการเพิ่มเติมข้อมูลเว็บไซต์ และช่องทางในการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้ที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
3. คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทาง หน้าที่และความรับผิดชอบต่อของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงได้จัดให้มี

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของนักลงทุนสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทตั้งอยู่บนหลักจริยธรรมและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเน้นให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ โดยนักลงทุนสัมพันธ์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ด้วยความสามารถอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนมีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้องและความเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น สำนักงาน ก.ล.ต และ ตลท. รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และนโยบายของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นธรรม โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดหรือการตีความผิด และปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลซึ่งเป็นความลับทางการค้าหรือข้อมูลลับที่อาจจะทำให้กลุ่มบริษัทเสียเปรียบหรือสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน
4. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
5. รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในใดๆ ของกลุ่มบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์นอกตนเอง และ/หรือ บุคคลอื่นโดยมิชอบ
6. ตอบคำถามและข้อสงสัยของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้อย่างรวดเร็วและทันทั่วถึง
7. จัดเน้นการจัดประชุมหรือชี้แจงข้อมูลให้กับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ภายในระยะเวลา 15 วัน ก่อนวันประกาศผลการดำเนินงานรายไตรมาสของกลุ่มบริษัท
8. จัดเน้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
9. ในกรณีรับทราบการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งของจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ฉบับนี้ ให้รายงานการฝ่าฝืนและผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยไม่ชักช้าต่อหัวหน้านักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของ ตลท. แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผย

ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุน (Right of Shareholders) ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียม ผ่านเว็บไซต์ของ ตลท. เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น ๆ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการชักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มและเคารพต่อสิทธิ และหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยอาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นซึ่งเรียกว่า การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. การกำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อย สามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
4. กำกับดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ

- 4.1 ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
 - 4.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของ บริษัทฯ หรือช่องทางอื่นที่บริษัทฯ กำหนด
 - 4.3 หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำและเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นต่างชาติเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง หรืออาจพิจารณาจัดการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดไว้ในกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นต้น
2. ดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม
3. ส่งเสริมการทำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับและแสดงผลคะแนน เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
4. ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึง จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม และ/หรือ บริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะมีวาระซ่อนเร้นหรือเพิ่มเรื่องประชุมใดไว้ในวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน
6. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องผู้สอบบัญชีและเลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

7. ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
8. ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและจะมีการประกาศผลการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เป็นต้น
9. สนับสนุนการให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ (เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้สอบบัญชีอิสระ) เป็นผู้ตรวจสอบหรือสักขีพยานในการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

1. คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบข่าวของ ตลท. และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น ภายในระยะเวลาและตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทฯ นำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ ตลท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาและตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน ในสาระสำคัญ รวมทั้ง บริษัทฯ จะเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณารายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้

ส่วนที่ 4 จริยธรรมทางธุรกิจ

ด้วยความมุ่งมั่นของบริษัท ไมโครไฟเบอร์อุตสาหกรรม จำกัด (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมตามจริยธรรมอันดี บริษัทฯ จึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) ที่สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของกลุ่มบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และกิจการร่วม

ค้า (Joint venture) (“กลุ่มบริษัท”) ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ นอกจากการประพาดิตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี แล้ว กรรมการ ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาหมื่นำหน้าในการสอดส่อง ดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพาดิ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทและคู่ค้า ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่น อยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจเทียบเท่ากับมาตรฐานสากลหรือบรรทัดฐานของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยถือ ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่องสังคม ทั้ง ทางกฎหมาย จริยธรรม และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิง ได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัย จะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้า และบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือ เงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญของกลุ่มบริษัท มีดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีสัน อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็น มนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสหประชาชาติและอนุสัญญาเกี่ยวกับสิทธิ มนุษยชน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเคารพศักดิ์ศรีส่วนบุคคล และสิทธิของบุคคลที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงาน และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดหรือมีส่วนให้เกิดการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกันตามสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับบริษัท ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงและคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และสิทธิในการได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม เป็นต้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านการเติบโตของรายได้และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายที่จะให้ผลตอบแทนระยะยาวที่ดีกว่าการลงทุนอื่นที่มีความเสี่ยงคล้ายคลึงกันแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเคารพ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน และดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการ ความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และการเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า ตลอดจนติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการ ความสำเร็จของกลุ่มบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องติดต่อสื่อสารกับลูกค้าด้วยความเคารพและความเอาใจใส่ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน เข้าใจและคาดการณ์ความต้องการของลูกค้าและนำเสนอสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าให้ยั่งยืน

4. การปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีจะช่วยส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม และการประพฤติปฏิบัติทางจริยธรรมที่มีคุณค่า

กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยยอมรับและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานตามอนุสัญญามาตรฐานแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงเสรีภาพในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง และแรงงานสัมพันธ์ การจัดการใช้แรงงานเด็ก การห้ามใช้แรงงานบังคับ โอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เป็นต้น

พนักงานมีสิทธิได้รับโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงาน กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ เป็นฐานสำหรับความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบริษัทฯ และพนักงาน และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ภายใต้สภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในการทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งนี้ ความสมดุลของชีวิตการทำงานจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในจริยธรรม บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงานด้วยความเคารพ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นด้วยเหตุและผล และไม่กระทำการซึ่งเป็นการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีผิว อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะการศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำในลักษณะที่ยอมรับไม่ได้หรือดูหมิ่นศักดิ์ศรีในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงการทารุณจิตใจ การเลือกปฏิบัติหรือการล่วงละเมิดทางเพศ ตลอดจนการใช้ท่าทาง ภาษา หรือการสัมผัสทางกายที่สื่อลักษณะในทางเพศ บีบบังคับ ช่มชู้ เหยียดหยาม หรือเอาเปรียบ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเข้าร่วมกันเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าลูกค้า มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ความสามารถในการแข่งขันและการผลิตสินค้าและบริการ โดยกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือหลักการไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการคัดเลือกลูกค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า อันจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม คัดเลือกลูกค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่บริษัทฯ กำหนด เจริญจากลงเข้าทำสัญญากับลูกค้าด้วยเงื่อนไขและผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศและในระดับสากล

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

7. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของกลุ่มบริษัทฯ โดยการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ และบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องยึดมั่นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญากับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ดูแลให้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา ตลอดจนไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม และไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ของกลุ่มบริษัท

8. ความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและชุมชนเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ

กลุ่มบริษัทฯ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะสานต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชน ซึ่งจะเสริมสร้างความเข้มแข็งและนำมาซึ่งประโยชน์สุขของสังคมและชุมชนโดยรวม

กลุ่มบริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่เพียงตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง แต่ยังเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ มีส่วนร่วมและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองต่อสังคมและชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

9. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นการรักษาความสมดุลในการแสวงหาผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการมีจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินธุรกิจ พัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือ **ส่งผล** กระทบน้อยที่สุดต่อสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการยอมรับในประเทศและในระดับสากล ตลอดจนปลูกฝังวัฒนธรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยร่วมกันป้องกันและจัดการการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น พลังงาน น้ำ รวมถึงมีส่วนร่วมในการลดการ

ปลดปล่อยและจัดการของเสียซึ่งเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และมลพิษทางอากาศหรือของเสียในแหล่งน้ำ และจัดซื้อจัดหาและคัดเลือกคู่ค้าที่มีจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกันกับกลุ่มบริษัทฯ

10. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย และมุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน ในการนี้กลุ่มบริษัทฯ จึงมีคณะกรรมการความปลอดภัย (Safety Committee) เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและโรคร้ายในการทำงานตาม กฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ได้รับการยอมรับในประเทศและในระดับสากล

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่สนับสนุนความมุ่งมั่นของบริษัทฯ โดยจะต้องยึดถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด เข้ารับฝึกการอบรมและรับทราบการสื่อสารในประเด็นด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนสามารถระบุ รายงาน และมีส่วนร่วมในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องยึดถือหลักด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการคัดเลือกคู่ค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน

11. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งหมายรวมถึงการรับหรือติดสินบน การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การร้องขอ การเรียกรับ การให้หรือรับสินบน การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางมิชอบ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัทฯ ต่อเศรษฐกิจ สังคม ดังนั้น การแสดงเจตนารมณ์เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจึงถือเป็นประโยชน์ร่วมกันของทุกคน

กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่ยินยอมขายลงโทษหรือกระทำการใด ๆ ในทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่ารูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับคู่ค้า พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้งต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายว่า

ด้วยการทุจริตคอร์รัปชัน โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมใน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.microfiber.co.th/copy-of-report-clues-about-corruption?lang=th> รวมถึงนโยบายบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

12. การป้องกันการฟอกเงิน

กลุ่มบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการกลุ่มบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เสมือนว่าได้มาจากการดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า และตรวจสอบประวัติของคู่ค้าอย่างรอบคอบ โดยจะต้องดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่มีการประพฤติปฏิบัติที่อาจเข้าข่ายเป็นการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการฟอกเงิน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องป้องกันและสอดส่องดูแลไม่ให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ซึ่งเป็นรูปแบบการชำระราคาที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบริษัทฯ

13. กิจกรรมทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยไม่มีนโยบายสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ เคารพและสนับสนุนให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี

บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิที่จะแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองได้นอกเวลาการทำงาน ในนามส่วนตัว โดยใช้ทรัพยากรของตนเอง และจะต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองในนามของบริษัทฯ ภายในสถานที่ของบริษัทฯ หรือใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ตลอดจนพึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งด้วย

14. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจและอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ทรัพย์สิน

ทางปัญญา หมายถึง เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ ความลับทางการค้า และ Know-how เป็นต้น

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับทางการค้าและ Know-how ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงสอดส่องดูแลและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ จากการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต การส่งต่อ และการใช้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย และจะต้องเคารพและไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

15. การรักษาความลับ

ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของกลุ่มบริษัทฯ การเข้าถึงหรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจทำให้ข้อมูลดังกล่าวด้อยค่าลง และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอกจะต้องได้รับการคุ้มครองและเก็บรักษาไว้เป็นความลับตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญา

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลซึ่งตนมีสิทธิเข้าถึง และใช้ความระมัดระวังในการติดต่อสื่อสาร การให้ หรือการส่งต่อข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลนั้นรั่วไหล และหลีกเลี่ยงมิให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้หรือเผยแพร่โดยมิชอบ หากต้องมีการให้หรือส่งต่อข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า มีการทำสัญญาการรักษาความลับ (Confidentiality Agreement) กับบุคคลดังกล่าวแล้ว

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก แม้ภายหลังการทำงานกับบริษัทฯ จะสิ้นสุดลง เช่น เกษียณอายุ ลาออก เลิกจ้าง หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ใด ๆ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลดังกล่าวยังเป็นความลับ

16. การรักษาและใช้ทรัพย์สิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นทรัพยากรที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ให้ใช้งานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการรักษาใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินเยี่ยงวิญญูชนทั่วไป และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ทั้งที่ก่อให้เกิดรายได้และไม่ก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งมีมูลค่า เช่น สัมปทานทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูลเอกสารสิทธิ สัมปทาน สิ่งประดิษฐ์ และทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

17. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ปัจจุบันการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและความสำเร็จของธุรกิจโดยรวม อย่างไรก็ตาม ความสำเร็จของเทคโนโลยี

สารสนเทศนำมาซึ่งความเสี่ยงในการรักษาความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

การรวบรวม ประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอก จะต้องกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยเฉพาะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมทางธุรกิจหรือการค้า และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวบรวม ประมวลผล และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม

18. การซื้อขายหลักทรัพย์

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยหากมีหรือได้รับข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากแหล่งอื่นใด บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลภายในดังกล่าวยังไม่มีมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือจนกว่าข้อมูลภายในนั้นจะสิ้นสุดสภาพหรือไม่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน รวมถึงห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วงที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินหรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของตน เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้ กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

หากมีข้อสงสัยในการซื้อขายหลักทรัพย์ บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ สามารถปรึกษาฝ่ายกฎหมายหรือเลขานุการบริษัท

19. การขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การมีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ภายนอกที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาและตัดสินใจ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช่อำนาจของตนเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตน พิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่มีหน้าที่หรือตำแหน่งภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน เว้นแต่หน้าที่หรือตำแหน่งดังกล่าวจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้างาน

20. การรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดหรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำในกรณีใด ๆ เป็นการเฉพาะเจาะจง บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปรึกษาหัวหน้างานของตนเองโดยตรง หรือสอบถามฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล

หากพบการฝ่าฝืนหรือการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านหัวหน้างานของตนเอง หรือฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล

ข้อมูลทั้งหมดถือเป็นความลับ โดยผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะปกปิดชื่อหรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน และจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

21. บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบในทางลบต่อกลุ่มบริษัทฯ นอกจากจะมีโทษตามกฎหมายในเรื่องนั้น ๆ ยังอาจเป็นการกระทำผิดระเบียบข้อบังคับการทำงานของ

บริษัทฯ ซึ่งมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยสามารถแบ่งเป็น 5 ลำดับขั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำความผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ให้งาน
4. เลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และ/หรือ
5. เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทฯ อาจได้รับโทษทางวินัย เนื่องจากการขอให้ผู้อื่นกระทำการฝ่าฝืน การไม่รายงาน การฝ่าฝืนโดยทันที การไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืน การรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียนเท็จ หรือกลั่นแกล้งหรือโต้ตอบผู้รายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียนโดยสุจริต

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 1 กันยายน 2568 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวในทุกๆ ปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ ของ บริษัท ไมโครไฟเบอร์
อุตสาหกรรม จำกัด

ข้าพเจ้าและจะปฏิบัติตามนโยบาย หลักปฏิบัติ และแนวทางในการดำเนินงานภายใต้นโยบายการ
กำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ต่อไป

ลงชื่อ
(.....)

รหัสนักงาน

ตำแหน่ง

ฝ่าย

วันที่