



บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

และ

จรรยาบรรณธุรกิจ

ทบทวนแก้ไขครั้งล่าสุด : ธันวาคม 2562

กล่าวนำ

บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) โดยคณะกรรมการบริษัท (“คณะกรรมการ”) ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น ทำให้มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ การกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ได้ปรับแก้ไขจากฉบับเดิมใน ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท ซึ่งผ่านการพิจารณาและทบทวนของคณะกรรมการบริษัทแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้กรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบ ศึกษา ทำความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรมีการปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะได้รับการพิจารณาทบทวน โดยคณะกรรมการบริษัท ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะกรรมการบริษัท

บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

กล่าวนำ	1
ส่วนที่1. บริบทองค์กร	3
คำนิยาม	3
วิสัยทัศน์ (VISION)	4
พันธกิจ (MISSION)	4
ค่านิยม (VALUES) :	4
ส่วนที่2. การกำกับดูแลกิจการ	5
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	5
แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ	6
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	6
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	8
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	9
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	14
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	15
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	16
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	18
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	20
ส่วนที่3. จรรยาบรรณธุรกิจ	23
การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ	23
การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	23
การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์	23
การรับ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด	24
การซื้อและขายหลักทรัพย์ของบริษัท	24
การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	24
ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	25
ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่	25
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	26
การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	26
ความรับผิดชอบต่อพนักงาน	26
ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน	27
ส่วนที่4. นโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง	28
นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร	28
นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	29
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	30
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	31
นโยบายคุณภาพ	32
นโยบายการจัดการพลังงาน	33
นโยบายการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์	34

ส่วนที่ 1. บริบทองค์กร

บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบธุรกิจการทอผ้าโดยผ่านกระบวนการปั่นด้าย และกระบวนการทอผ้า ผลิตภัณฑ์หลักคือ ผ้าทอซึ่งผลิตตามความต้องการของลูกค้า โดยมีทั้งผ้าฝ้าย ผ้าฝ้ายผสม โพลีเอสเตอร์ หรือใยสังเคราะห์อื่นๆ ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับนำไปใช้เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตผ้า workwear ทั่วไป และผ้าที่ใช้ในอุตสาหกรรมอื่น

คำนิยาม

- การกำกับดูแลกิจการ : ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- จรรยาบรรณ : ข้อควรปฏิบัติ และข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง จนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- บริษัทฯ : บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)
- ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) : หมายรวมถึง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ทางการค้า คู่แข่งทางการค้า และสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน ธุรกิจของ บริษัทฯ
- วิสัยทัศน์ (Vision) : ความมุ่งหมายที่บริษัทฯ ต้องการจะได้รับในอนาคต
- พันธกิจ (Mission) : ภารกิจหลักที่แสดงความมุ่งมั่นว่าบริษัทฯ พยายามจะทำอะไร และจะสะท้อนให้เห็นถึงขอบข่ายการดำเนินงาน
- ค่านิยม (Values) : หลักการและพฤติกรรมที่สะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ และชี้นำการตัดสินใจของพนักงานทุกคน และช่วยให้บริษัทบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- คอร์รัปชัน (Corruption) : หมายรวมถึง การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือการปฏิบัติทางการค้า ให้กระทำได้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นบริษัทสิ่งทอ ที่ได้รับความไว้วางใจ ในด้านคุณภาพและการส่งมอบ มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถดำเนินธุรกิจให้ได้ผลตอบแทนที่น่าพอใจ มีความมั่นคงและยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

- ดำเนินธุรกิจด้านสิ่งทอให้ได้ผลตอบแทนที่น่าพอใจ และเพิ่มรายได้ให้ธุรกิจ จากทรัพยากรที่มีอยู่
- สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน
- เอาใจใส่ จริ่งใจรับผิดชอบ และตอบสนองความต้องการต่อลูกค้าให้ดีที่สุด ช่วยรักษาความลับทางธุรกิจ
- สร้างความสัมพันธ์อันดีและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาขีดความสามารถการทำงานให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง
- มีปณิธานอย่างแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และปกป้องสิ่งแวดล้อมอันอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ ภายใต้มาตรฐานสากล ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคม

ค่านิยม (Values) :

- | | |
|-------------|---|
| คุณธรรม | : รักและเคารพ ตนเอง ครอบครัว องค์กร และสังคม |
| | : ทำในสิ่งที่ถูกต้อง |
| | : เปิดใจรับฟังความคิดเห็น |
| คุณภาพ | : เอาใจใส่ในรายละเอียดที่ลูกค้าคาดหวัง |
| | : ร่วมคิด ร่วมทำ ให้บรรลุเป้าหมาย |
| | : เรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง |
| คุณประโยชน์ | : คำนึงถึงความคุ้มค่า |
| | : การเปลี่ยนแปลงคือโอกาส |
| | : เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทอย่างต่อเนื่อง |

ส่วนที่ 2. การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ มีจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถสร้างผลประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น และเพื่อส่งเสริมให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี พ.ศ. 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงได้ทบทวนและกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 สริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ให้มีการสื่อสาร เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และทบทวนแนวปฏิบัติเมื่อสภาพการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการเข้าใจถึงบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) มีการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ให้นำไปสู่ผลอย่างน้อย ดังนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

แนวปฏิบัติ

1.2.1 คำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ

1.2.3 จัดให้มี นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

1.2.4 กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

1.3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล มาตรา 89/7 มาตรา 89/8 มาตรา 89/9 มาตรา 89/10

1.3.2 ดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด

1.4 คณะกรรมการบริษัทที่มีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติ

1.4.1 กำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กำหนดทิศทาง เป้าหมายและนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณประจำปีตามที่กรรมการผู้จัดการ เสนอ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (3) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติ ตามนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
- (5) กำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ในเรื่องนี้อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีการ พิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อ ผลประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- (6) จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และให้มีการทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง กับให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- (7) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการมีการจัดการ ความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานให้ทราบเป็นประจำ และให้มีการทบทวนระบบหรือประเมิน

ประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อพบวาระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

- (8) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีบัญชี และมีรายงานทางการเงินที่เปิดเผยถูกต้องครบถ้วน
- (9) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือนุคคลอื่น ไปปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้

1.4.2 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท เป็นไปเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติ

2.1.1 ดูแลการกำหนดค่านิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยมีการทบทวนตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร

2.1.2 ดูแลให้มีการพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

2.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

แนวปฏิบัติ

2.2.1 กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย

2.2.2 มีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างแท้จริง

- (1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม/สื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งบริษัท

2.2.4 กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

3.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ตามข้อบังคับบริษัท โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

3.1.2 กรรมการมีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะด้าน ที่จำเป็น และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

3.1.3 กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นบุคคลที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้ กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

3.1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีกรรมการอิสระทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 ของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3.1.6 เปิดเผยข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

3.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ เป็นประธานกรรมการ ดูแลให้มั่นใจว่า องค์กรประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

แนวปฏิบัติ

3.2.1 ประธานกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างน้อยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และนโยบายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- (2) ดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม
- (4) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม นอกจากนี้ กรรมการ/กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าเป็นวาระการประชุมได้
- (5) ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมาย ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ โดยจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และเพียงพอที่กรรมการทุกคนจะแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
- (6) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
- (7) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

3.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการ ซึ่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

3.3.1 ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระ 2 ใน 3 ของ จำนวนกรรมการทั้งคณะเป็นสมาชิก

3.3.2 กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการบริษัท

3.3.3 ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติของกรรมการครบถ้วนตามข้อบังคับบริษัท พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด เสนอคณะกรรมการบริษัท

3.3.4 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ซึ่งผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.5 ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอชื่อกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาถึงโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจงใจให้คณะกรรมการนำพหุองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติ

3.4.1 กำหนดแนวทางและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาเปรียบเทียบจากบริษัทจดทะเบียนที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผลประกอบการของบริษัทฯ และความเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน ทั้งนี้ จะมีการทบทวนค่าตอบแทนทุกปี

3.4.2 คณะกรรมการบริษัทนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งผู้ถือหุ้นจะทราบข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการในปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา

3.4.3 เปิดเผยรูปแบบและจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นรายบุคคล ในรายงานแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี

3.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

แนวปฏิบัติ

3.5.1 มอบหมายเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ คู่มือการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

3.5.2 เปิดเผยการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ ในรายงานประจำปี

3.5.3 จัดให้มีระบบ Video Conference เพื่ออำนวยความสะดวกให้กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมได้

3.6 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติ

3.6.1 มีการประเมินตนเองผลการปฏิบัติงานทั้งแบบคณะและรายบุคคลของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งผลการประเมิน และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จะนำมาพิจารณาาร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

3.6.2 เปิดเผยผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

3.7.1 เมื่อมีกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ และข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมทั้งจัดให้การอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่โดย IOD เช่น หลักสูตร DAP และ DCP สำหรับคณะกรรมการบริษัท หลักสูตร ACP สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

3.7.2 ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ได้มีการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยกระทำการทั้งภายในบริษัทและใช้บริการของสถาบันภายนอก เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

3.7.3 เปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

- 3.8 คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อย โดยมี
เลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
แนวปฏิบัติ
- 3.8.1 กำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน โดยจัดทำตารางการประชุมประจำปีไว้เป็นการล่วงหน้า
ในกรณีที่มีวาระพิเศษจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- 3.8.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาร่วมกันในการเลือกรื่องที่สำคัญ
เข้าร่วมไว้แล้วในวาระการประชุม นอกจากนี้ กรรมการแต่ละคนมีเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการ
ประชุม
- 3.8.3 เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการ ล่วงหน้า
อย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม
- 3.8.4 ระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุม สนับสนุนให้มีการพิจารณาประเด็นต่างๆ อย่างโปร่งใส และจัดสรร
เวลาอย่างเพียงพอในการนำเสนอรายละเอียดต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญฝ่ายจัดการเข้า
ร่วมประชุม เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง เพื่อให้
คณะกรรมการพิจารณาและให้ ข้อคิดเห็นอย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดให้มีรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์
อักษรครอบคลุมทุกประเด็น เนื้อหา และความเห็นสำคัญๆ ซึ่งจะถูกรวบรวมไว้อย่างเป็นทางการ
ตรวจสอบ
- 3.8.5 บริษัทถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการ
เข้าร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบ
ถึงผลการประชุม
- 3.8.6 คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือ
ผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มี
ความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.8.7 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมปฏิบัติหน้าที่ตามที่
กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/15 – 89/17 และ
มาตรา 89/23 รวมถึง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแล
การจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้ง
ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและ
ประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท
- 3.8.8 เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

แนวปฏิบัติ

- 4.1.1 ให้ความสำคัญชอบบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- 4.1.2 ติดตาม ดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน รวมถึงมีการเตรียมพร้อม ในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

- 4.2.1 ดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงาน
- 4.2.2 อนุมัติค่าตอบแทนประจำปี

4.3 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

แนวปฏิบัติ

- 4.3.1 มีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น
- 4.3.2 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อความควบคุมกิจการ

4.4 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

- 4.4.1 กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รายงานเป็นประจำทุกปีถึงโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารและสิ่งที่ได้ทำไปในช่วงปี
- 4.4.2 ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมทั้งสหกรณ์ออมทรัพย์

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

5.1.1 ให้ความสำคัญ และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกิดประโยชน์กับลูกค้า

5.2 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กร ได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

แนวปฏิบัติ

5.2.1 กำหนดนโยบายการปฏิบัติที่คำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

(1) ส่งเสริมกระบวนการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย

(2) สนับสนุนให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

(3) ยึดมั่นแนวคิดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

5.2.2 ดูแลให้มีการจัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ครอบคลุม 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และ 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่ นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

5.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

5.3.1 สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการทำงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า และลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น

5.3.2 ดูแลให้มั่นใจว่า มีการทบทวน การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

5.4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

แนวปฏิบัติ

- 5.4.1 มีนโยบายเกี่ยวกับการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 ดูแลให้มีการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3 มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 6.1.1 มีความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท
- 6.1.2 มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 6.1.3 มีคู่มือการบริหารความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 6.1.4 คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง โดยมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ และรายงานผล
- 6.1.5 ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล

6.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

แนวปฏิบัติ

- 6.2.1 จัดทำข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนด 1) องค์กรประกอบและคุณสมบัติ 2) วาระการดำรงตำแหน่ง 3) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และ 4) อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 6.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือและให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
- 6.2.3 ให้หลักประกันในความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน
- 6.2.4 คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

แนวปฏิบัติ

- 6.3.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก มีความโปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และมีการเปิดเผยข้อมูลให้นักลงทุนทราบอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 6.3.2 ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 กรรมการที่มีส่วนได้เสียงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

6.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

- 6.4.1 จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
- 6.4.2 สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.4.3 ให้มีการตรวจ ประเมินในการตรวจสอบภายใน

6.5 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส แนวปฏิบัติ

- 6.5.1 จัดให้มีช่องทางสื่อสารให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ในการสอบถาม แจ้งข้อมูล ข้อร้องเรียน หรือข้อสงสัยในรายงานการเงิน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้
- (1) เปิดเผยข้อมูลของบริษัทบนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ut.co.th>
 - (2) ติดต่อสอบถามผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน หรือ กรรมการผู้จัดการทางโทรศัพท์หมายเลข 02-3231085 – 87 เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
 - (3) แจ้งข้อร้องเรียนต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทางโทรศัพท์หมายเลข 02-3231085-87 เพื่อรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการสอบสวน / แก้ไขปัญหา ทั้งนี้
 - (4) พนักงาน คู่ค้าหรือสาธารณชนทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแสการปฏิบัติในทางที่ผิด ตลอดจนการขอคำแนะนำ หรือหารือก่อนการร้องเรียนได้โดยใช้สายด่วนหมายเลขโทร. 02-3231085 – 86 ต่อ 1234
- 6.5.2 ดูแลให้บริษัทฯ มีมาตรการในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
แนวปฏิบัติ

- 7.1.1 กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ดูแลรับผิดชอบ การจัดทำรายงานทางการเงิน
- 7.1.2 การให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึง
- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท
- 7.1.3 ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจทั่วไปสามารถสืบค้นข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 การจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management discussion and analysis – MD&A) ซึ่งเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และบนเว็บไซต์บริษัทฯ <http://www.ut.co.th/> ทั้งนี้ข้อมูลที่เผยแพร่มีทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ

7.2 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
แนวปฏิบัติ

7.2.1 ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ ต้องไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงินหรือความสามารถในการชำระหนี้

7.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้งานคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

7.3.1 ติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 ดูแลให้กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

7.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้จัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

7.4.1 คำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

7.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

แนวปฏิบัติ

7.5.1 กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบร่วมกับผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น

7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

7.6.1 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบน website ของบริษัท โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เช่น

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) โครงสร้างการถือหุ้น และสิทธิออกเสียง
- (7) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (8) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- (9) นโยบายที่สำคัญ
- (10) ช่องทางการติดต่อหรือร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญ และตระหนักในความรับผิดชอบถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

แนวปฏิบัติ

- 8.1.1 ดูแลไม่ให้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.2 อำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียง
 - (1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.ut.co.th> ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี
- 8.1.3 ดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.4 ดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย
- 8.1.6 จัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

แนวปฏิบัติ

- 8.2.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตลอดจนดูแลการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุม ผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 8.2.2 ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงลงมติโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และออกเสียงลงมติแทน โดยบริษัทจัดส่งหนังสือมอบฉันทะที่มีการเสนอชื่อกรรมการอิสระ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นตามที่เห็นสมควร
- 8.2.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 8.2.5 ไม่เพิ่มวาระการประชุม โดยไม่ได้แจ้งผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า
- 8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 8.2.10 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นหรือตั้งคำถามต่อกรรมการ ผู้บริหาร และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติ

- 8.3.1 เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท
- 8.3.2 ดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยบันทึกในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - (2) การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบงดออกเสียง) ของแต่ละวาระ และให้มีการใช้ใบลงคะแนน
 - (3) ประเด็นที่ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความเห็น และคำตอบ

ส่วนที่ 3. จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ยูเนี่ยนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจที่แสดงออกถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามค่านิยมหลักของสหยูเนี่ยนและ บริษัทในกลุ่ม “คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” จึงเห็นสมควรให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ โดยประมวลที่ข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้ประกาศ หรือกำหนดเป็นระเบียบข้อบังคับ

คณะกรรมการบริษัทคาดหวังให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของพฤติกรรม หรือการกระทำที่อาจเสี่ยงต่อการขัดจรรยาบรรณ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำนั้นๆ ซึ่งหากมีข้อสงสัยใดๆ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัทฯ

1. ไม่เปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนอย่างเด็ดขาด
2. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่น โดยมิชอบ
3. รักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีการใช้งานอย่างคุ้มค่า
4. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ
5. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ชำรุด หรือสูญหายโดยมิชอบ

การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยเคร่งครัด
2. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
3. ใช้อุปกรณ์สื่อสารที่ บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์มือถือ และโทรสาร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ บริษัทฯ เป็นหลัก

การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างรอบคอบ มีเหตุผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้อาณัติตามกฎหมาย
2. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับลูกค้าหรือคู่ค้า

การรับ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

1. พึงหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญหรือสินน้ำใจจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย
2. กรณีได้รับของจากการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ต้องส่งมอบของดังกล่าวให้กับบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การซื้อและขายหลักทรัพย์ของบริษัท

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์
2. ให้กรรมการและผู้บริหารหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
3. ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสีย และการถือครองหลักทรัพย์ เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษา รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทได้รับรายงานฉบับนั้น

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

1. บริษัทฯ ต้องจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีระบบการตรวจติดตามและประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง
2. บริษัทฯ ต้องกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบถามความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบหลักของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางและประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งได้แสดงความเห็นและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีด้วย
4. พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้ความร่วมมือในการรับตรวจ และนำผลไปปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม (Equitable Treatment) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
2. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นภายใต้บังคับประกอบสำคัญของการมีบรรษัทภิบาลที่ดี
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
4. บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ และความระมัดระวังยิ่งยู่ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ
6. รายงานสถานะ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
2. ไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ นอกเหนือจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงทางการค้า หากพบข้อมูลว่าการเรียก รับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทฯ จะร่วมกันกับลูกค้าตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็ว
3. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรืออาศัยอำนาจหน้าที่ของผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตน หรือช่วยเหลือผู้อื่นในทางมิชอบ
4. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกค้า ซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อความเสียหายแก่บริษัท รวมทั้งไม่ทำงานส่วนตัว หรือรับทำงานให้ผู้อื่นในงานที่เหมือนกับงานของบริษัทฯ แม้ว่างานนั้น จะทำนอกเวลาทำงานของบริษัทก็ตาม
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อตกลงที่ทำกับลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงในกรณีใดได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าและเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขทันที

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

1. ยึดมั่น และถือปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความซื่อตรง โปร่งใส และพึงปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน
2. ผลิต ส่งมอบ และให้บริการด้วยสินค้าที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานตรงตามความต้องการหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ไม่นำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือทำให้เกิดความเข้าใจผิด อันเป็นเหตุให้ลูกค้าสับสน หรือรับข้อมูลที่ผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
4. จัดให้มีหน่วยงาน ระบบ หรือกระบวนการปฏิบัติงานในการรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับตัวสินค้า หรือการบริการอื่นๆ โดยบริษัทฯ จะนำเรื่องราวดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุง และดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วภายในเวลาที่สมควร
5. รักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
6. สร้างความสัมพันธ์อันดีและแสวงหาแนวทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าที่ดี
2. ไม่ละเมิด หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีนอกล
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขอนามัยตลอดเวลา
3. ดูแลเอาใจใส่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
4. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน

5. การแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
6. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ
7. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค
8. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบด้วยตนเอง และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

1. ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และมีแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
2. ไม่สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียกับ บริษัทฯ ทำลายธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
4. เปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นการปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) ดังกล่าวข้างต้นไว้ในรายงานประจำปี

ส่วนที่ 4. นโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร

จากการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปัจจุบัน ที่เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของสถานะเศรษฐกิจ การเมือง และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ประกอบกับคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ช่วยให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น เสริมสร้างความเชื่อมั่นและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น หน่วยงานกำกับดูแล พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ รวมทั้งเพิ่มระดับความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนการดำรงอยู่อย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงองค์กร ดังต่อไปนี้

- กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
- ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากลเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน
- กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท
- ให้มีการกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านสิ่งทอโดยยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมหลักของสหยูเนียนและบริษัทในกลุ่ม “คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- (1) **การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม:** ปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม และหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ
- (2) **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน:** ไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ นอกเหนือจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงทางการค้า หากพบข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทฯ จะร่วมกันกับคู่ค้าตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาลงมือให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็ว
- (3) **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการลิดรอน หรือละเมิดสิทธิ รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค
- (4) **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม:** ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงดูแลเอาใจใส่ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน โดยให้ออกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน
- (5) **ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค:** ผลิต ส่งมอบ และให้บริการด้วยสินค้าที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานตรงตามความต้องการหรือสูงกว่าความคาดหมาย รวมถึงมีหน่วยงาน ระบบ หรือกระบวนการปฏิบัติงานในการรับฟังข้อเสนอนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับตัวสินค้า หรือการบริการอื่นๆ โดยบริษัทฯ จะนำเรื่องราวดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุง และดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วภายในเวลาที่สมควร
- (6) **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม:** ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ทำลายธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (7) **การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม:** สนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน
- (8) **การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย:** ปรับปรุงกระบวนการผลิตและการทำงานต่างๆอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า และลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ยูนิเวนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจตามค่านิยมหลักของสหยูเนี่ยนและบริษัทในกลุ่ม “คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” และมีการบริหารจัดการที่ดี ให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต โดยให้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และคำนวณภาษี รวมทั้งชำระภาษีให้ถูกต้อง ไม่ให้จ่ายสินบนให้ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงมีเจตนาพร้อมให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชน ในต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งเสริม ปลูกฝังค่านิยม และถือปฏิบัติเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ โดยการสื่อสารและฝึกอบรม และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีระบบตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามดูแลให้มีการตรวจสอบเป็นการประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ได้กำหนดให้การตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน
- นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) มาพิจารณาปรับปรุง และทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับพนักงาน เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและครอบคลุมมากขึ้น

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคนและบุคคลอื่น จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

- 1) ความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับที่จะร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัทฯ และของผู้อื่น
- 2) บริษัทฯ จะเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับ มีความรู้ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยที่ดี
- 3) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงาน ที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
- 4) บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- 5) พนักงานระดับผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้น โดยเคร่งครัด
- 6) บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกๆ ฝ่ายอย่างสูงสุด
- 7) บริษัทฯ จะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามข้อบังคับและมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของทางราชการ

นโยบายคุณภาพ

“ มุ่งเน้นผลิตสิ่งทอที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตระหนักถึงการแก้ไข / ปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการและเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า “

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายดังกล่าว บริษัท ยูเนี่ยนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการดังนี้

1. จัดทำ ชำรงรักษา ทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารคุณภาพ
2. ดำเนินงานตามข้อตกลงทางการค้า ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติที่ดี
3. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีผลการดำเนินงานดีขึ้น
4. พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ความเข้าใจในงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน ตลอดจนการทำงานที่ไม่ก่อให้เกิดผลดีต่อผลิตภัณฑ์
5. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม นโยบายของบริษัทฯ แก่พนักงานและผู้สนใจทั่วไป

นโยบายการจัดการพลังงาน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมุ่งไปสู่เป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจเทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปีและสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการ พลังงาน
5. บริษัทจะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาใน การทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

นโยบายการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนพัฒนาระบบข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่ ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการใช้งาน ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนพัฒนาระบบข้อมูล

1. หน้าที่ทั่วไป

- เป็นผู้ดูแลระบบ ตามที่ระบุใน ระเบียบการใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- กำหนดการควบคุมความปลอดภัย (Security Parameters) เพื่อป้องกันการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือสารสนเทศ ที่ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่องานในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท แต่ในระบบ AS/400 ให้มีการ
 - สอบทานบัญชีผู้ใช้งาน และสิทธิที่ได้รับ ทุก 6 เดือน
 - สอบทาน Log ของการเข้าถึงระบบทุกเดือน
- ให้บริการพื้นฐานแก่ผู้ขอใช้งานในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตามเกณฑ์หรือ นโยบายที่บริษัทกำหนด
 - User ID และ Password พร้อมกำหนดสิทธิการใช้งาน
 - บริการสื่อสารด้วยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 - บริการเชื่อมต่อสัญญาณเข้าสู่ระบบเครือข่าย
- การสำรองข้อมูลและสารสนเทศที่เก็บไว้ในระบบ
 - AS/400
 - ดำเนินการทุกวัน โดยใช้ Tape แยกเป็นแต่ละวัน
 - Tape ที่ใช้หมุนเวียน จะนำไปเก็บไว้ที่ตึกอื่นที่ไม่ใช่ตึกที่ทำการ
 - เซิร์ฟเวอร์
 - ดำเนินการทุกวันพุธ
- บันทึก Password ของ Admin ทุกระบบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในตู้เซฟของบริษัท
- การควบคุมด้าน Physical Access ของส่วนพัฒนาระบบข้อมูล

2. หน้าที่การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานของ AS/400

- การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบต้องได้รับการทดสอบจากผู้ร้องขอ เพื่อให้เป็นไปตามที่ร้องขอ และต้องลงนามรับทราบเพื่อเป็นหลักฐาน
- โปรแกรมที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต้องได้รับ การอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ก่อนนำไปไว้ในระบบงานจริง

ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

- ก) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- ข) ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย บริษัท ยูเนี่ยนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด

(มหาชน)

ค) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายตรวจสอบการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับผู้ใช้ในกรณีปกติ แต่บริษัทฯ มีภาระผูกพันตามกฎหมายที่ต้องติดตั้งระบบบันทึกข้อมูลจราจรและการเฝ้าระวังเพื่อคงไว้ซึ่งบริการที่มั่นคงและปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

- ง) ปฏิบัติตามคำแนะนำของส่วนพัฒนาระบบข้อมูลด้านการเก็บรักษา/เปลี่ยนรหัสผ่าน

จ) ดูแล บำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลหรือสารสนเทศใดๆ ที่เป็นของผู้ใช้หรืออยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่ติดไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ไม่พึงประสงค์ ที่จะรบกวนการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท