



เส้นทางสู่ความยั่งยืน การกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

ของ บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)



ปรับปรุง ครั้งที่ 2 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ

ครั้งที่ 5/2560 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

บทนำ

1. วัตถุประสงค์การจัดนโยบายการกำกับกิจการที่ดี

บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตรายแรกที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2557 บริษัทมีเป้าหมายดำเนินธุรกิจที่ต้องการเติบโตสูงสุด อย่างมั่นคง และยั่งยืน องค์กรประกอบสำคัญเพื่อรองรับกับเป้าหมายดังกล่าวของกิจการ บริษัทฯ ต้องมีความแข็งแกร่งเพียงพอ และมีความพร้อมเพื่อรองรับกับแนวโน้มและทิศทางที่ต้องการการเติบโต

คณะกรรมการมุ่งมั่นที่จะกำหนด ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายขององค์กรเพื่อเป็นทิศทางที่สามารถสร้างกระบวนการทำงานและการจัดการให้มีความชัดเจนในสิ่งที่ต้องการบรรลุ อันเป็นการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ซึ่งหลักสำคัญที่ทุกคนควรตระหนัก และยึดถือไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติขั้นพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ได้แก่ การดำเนินกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล หรือบรรษัทภิบาล และเป็นไปตามหลักกำกับกิจการที่ดี โดยมุ่งพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่กันไป

บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสม่ำเสมอ โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงและรับทราบ เพื่อดำเนินการภายใต้หลักการและแนวทางแห่งบรรษัทภิบาลนี้ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท, ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียได้มีแนวทางเดียวกัน โดยเชื่อว่าหากทุกคนมีพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบ และหลักปฏิบัติอย่างถูกต้อง รวมถึงมีจิตสำนึกที่ดีกับการกระทำที่ถูกต้องโดยยึดประโยชน์สุขร่วมกัน ทั้งองค์กร, ธุรกิจ สังคม และส่วนรวม ย่อมเกิดการขับเคลื่อนไปทิศทางที่เติบโตสูงสุด อย่างมั่นคง และยั่งยืน ได้ในที่สุด

สำหรับ นโยบายการกำกับกิจการที่ดี ฉบับนี้ บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงให้มีเนื้อหา นโยบายและแนวทางการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ซึ่งออกใหม่ในปี 2560 โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงคณะทำงาน ได้ร่วมจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่เป็นแนวทางสำหรับบริษัทจดทะเบียนแทนฉบับเดิมในปี 2555 โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขโดยมีการจัดเรียงลำดับหมวดหมู่ของเนื้อหาใหม่ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีกระชับ ความชัดเจน และเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนที่ได้จัดทำขึ้นใหม่

ลงนาม:



(นายวิชา เอมิล เพอราชี)

กรรมการผู้จัดการ

ลงนาม:



(นายทิมธี มาเรีย แวน เดน บอสซ์)

ประธานคณะกรรมการ

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีธุรกิจหินปูนและการจัดการแร่ โดยมีวิสัยธรรมการผลิตเป็นของตนเอง มุ่งมั่นสู่การจัดการที่เป็นเลิศทั้งกระบวนการผลิต คุณภาพสินค้าและบริการ มีการบริหารต้นทุน เพื่อความสามารถด้านการแข่งขัน โดยถือลูกค้าเป็นหัวใจสำคัญ ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นที่น่าเชื่อถือแก่นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางแห่งธรรมาภิบาล ทั้งต่อชุมชนสิ่งแวดล้อม และพัฒนาวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ในองค์กรด้วยบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข มีคุณภาพชีวิตอันเป็นการสร้างความรักและผูกพันเพื่อร่วมสร้างสรรค์ประโยชน์สุขให้ธุรกิจเติบโตสูงสุดอย่างมั่นคงและยั่งยืน



พันธกิจ

สุราษฎร์ จำกัด มีความมุ่งมั่นสู่การดำเนินธุรกิจที่มีการเติบโตสูงสุด อย่างมั่นคง และยั่งยืน โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- สร้างความเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีหินปูนและการจัดการแร่ โดยมีวิสัยธรรมการผลิตเป็นของตนเอง
- มุ่งมั่นสู่กระบวนการจัดการที่เป็นเลิศ ทั้งด้านการผลิต คุณภาพสินค้าและบริการ และการบริหารต้นทุน เพื่อสร้างความสามารถในเชิงแข่งขัน โดยถือลูกค้าเป็นหัวใจสำคัญ
- ดูแลสิ่งแวดล้อม ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ตามแนวทางแห่งธรรมาภิบาล
- ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เชื่อถือ และตรวจสอบได้ ทั้งต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
- ส่งเสริมพนักงาน เพิ่มพูนความรู้ มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง สร้างทักษะแห่งความเป็นเลิศ ด้วยบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข มีคุณภาพชีวิต สร้างเสริมค่านิยมแห่งความรักและผูกพันเพื่อร่วมสร้างสรรค์ประโยชน์สุขให้ธุรกิจเติบโตสูงสุดอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ค่านิยม

- ภูมิใจ รู้หน้าที่ รับผิดชอบ มุ่งพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ : วิสัยทัศน์และพันธกิจ แก้ไขปรับปรุงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2560 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

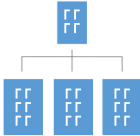
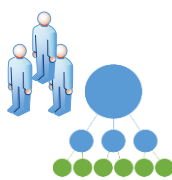
ส่วนที่ 1
ข้อมูลทั่วไป

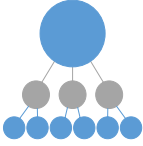
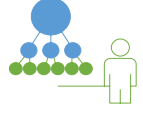
1	คำนิยาม
2	ความหมาย
3	ความสำคัญ
4	การดำเนินการ การส่งเสริม และติดตามให้มีการปฏิบัติตาม
5	การตรวจสอบตนเอง
6	การประเมินผลการปฏิบัติตาม
7	การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม
8	การสอบถาม การให้ข้อมูล และการเสนอแนะ
9	การแจ้ง และการร้องเรียน
10	การทบทวน



ข้อมูลทั่วไป

1. คำนิยาม

SUTHA or บริษัทฯ  SUTHA	หมายความว่า บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) หรือ Golden Lime Public Company Limited
บริษัทย่อย 	หมายความว่า บริษัทที่ SUTHA ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง หรือบริษัทที่ SUTHA มีอำนาจควบคุมในการแต่งตั้ง ถอดถอนกรรมการในจำนวนตั้งแต่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ หรือควบคุมคะแนนเสียง ส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
บริษัท	หมายความว่า บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
คณะกรรมการ หรือกรรมการ 	หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้ถือหุ้น ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่กิจการและก่อให้เกิดประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น การเข้าเป็นกรรมการในบริษัทได้นั้น จะต้องมีความสมัครใจตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 ซึ่งถือเป็นคุณสมบัติทั่วไป และการปฏิบัติหน้าที่จะต้องทำด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยกรรมการทุกคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถูกกำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
กรรมการอิสระ 	กรรมการที่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท ปัจจุบัน ก.ล.ต. กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด นิยามความเป็นอิสระของกรรมการ ให้หมายถึง คำจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนิยามกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เกี่ยวกับการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์
คณะกรรมการตรวจสอบ 	คณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติความเป็นกรรมการอิสระตามกฎหมายของ ก.ล.ต. และไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนในการตัดสินใจในการดำเนินกิจการ หรือมีอำนาจควบคุมบริษัท อีกทั้งมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลเรื่องรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท ดูแลรายการต่าง ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งการตรวจสอบการกระทำที่อาจมีข้อบกพร่องหรือรายการที่มีความเกี่ยวข้องกันของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบว่าคณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบที่ได้รับมอบอำนาจหรือไม่

ผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการ 	หมายถึง ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อย และให้รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เยี่ยงผู้บริหารนั้น โดยอ้างอิงประกาศคณะกรรมการตลาดทุน ที่ ทจ.23/2551 สำหรับนิยามผู้บริหาร หรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการ (หมายถึง กรรมการผู้จัดการ) ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
สิทธิผู้ถือหุ้น 	“ผู้ถือหุ้น” คือ กลุ่มบุคคลที่มีความสำคัญ เปรียบเสมือนเป็นเจ้าของบริษัทหรือเจ้าของเงินลงทุนในกิจการ และถือเป็นผู้ที่มีบทบาทควบคุมบริษัทในทางอ้อมโดยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนของตนในการกำกับดูแลการดำเนินงานของกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุด ปัจจุบัน พ.ร.บ. มหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการซื้อขายหุ้นอย่างอิสระ สิทธิที่จะได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้อง สิทธิในการได้รับเงินปันผล สิทธิในการออกเสียง สิทธิในการมอบฉันทะ สิทธิการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การเพิ่มทุน การซื้อขายโอนกิจการทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นต้น นอกจากนี้ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ได้เพิ่มข้อกำหนดในเรื่องบทบาทของผู้ถือหุ้นและมาตรการเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอวาระก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น
เลขานุการบริษัท 	บุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎและระเบียบของ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 นอกจากหน้าที่ต่อคณะกรรมการ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นโดยการเป็นผู้ติดต่อสื่อสาร เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการและผู้บริหาร จัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้นและให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ของบริษัทผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น เลขานุการบริษัท เสมือนเป็นกลไกที่มีส่วนช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน ชัดเจน โปร่งใส มีการระแวดระวังให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ส่งผลให้เกิดการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน
พนักงาน 	หมายถึง พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และที่ปรึกษาของบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อย หรือ บริษัทที่ได้รับการว่าจ้างและผู้ปฏิบัติงานสมทบและให้รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เยี่ยงนั้นและอยู่ภายใต้บังคับบัญชาบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน
ผู้มีส่วนได้เสีย 	หมายถึง ผู้ถือหุ้น, ลูกค้า, พนักงาน, หน่วยงานภาครัฐ, ผู้ร่วมทุน, สังคม, ชุมชนและสิ่งแวดล้อม, คู่ค้า, ผู้รับเหมา, เจ้าหนี้ และคู่แข่ง

ข้อมูลภายใน 	หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 	คือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เช่น ผู้ดำรงกรรมการผู้บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลดังกล่าว เป็นต้น ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร ซึ่งทำให้เกิดความขัดแย้งในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติได้ การขัดกันแห่งผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้แม้ไม่ส่งผลทางจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมต่าง ๆ และสามารถดำเนินการได้ต้องเป็นไปนโยบาย และดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการเกี่ยวข้องของบริษัทจดทะเบียน
ทุจริต และคอร์รัปชัน 	ได้แก่ การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทนอื่น รวมถึงประโยชน์อื่นใด การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคล ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
การช่วยเหลือทางการเงินเมือง 	ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงินเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น
ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ 	ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ หรือ CSR หรือ ESG (Environment, Social, Governance) อาจเป็นคำใหม่ที่เพิ่งมีการใช้กันแพร่หลายในช่วงสิบกว่าปีหลังมานี้ แต่แท้จริงแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวได้รับการพูดถึงทั้งในระดับประเทศและในระดับสากลมาก่อนหน้าเป็นเวลานาน สำหรับประเทศไทย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำรัสแก่พสกนิกรชาวไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2517 เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในเวลาต่อมา โดยเป็นการดำเนินธุรกิจตามทางสายกลาง ภายใต้อิทธิพลของความพอประมาณ ความระมัดระวัง มีเหตุผล และการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งต้องมีความรู้และคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ ซึ่งจะนำไปสู่เป้าหมาย คือ ความสมดุล มั่นคง และยั่งยืนของชีวิตและสังคม ดังนั้น การดำเนินธุรกิจตามปรัชญานี้ จึงอยู่บนพื้นฐานของการไม่เอาเปรียบผู้อื่น หรือแสวงหาผลกำไรจนเกินควรจากการเบียดเบียนประโยชน์ของสังคม โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะก่อให้เกิดวิกฤตตามมา ตลอดจนให้คำนึงถึงการให้ทรัพยากรในธุรกิจอย่างประหยัดและมีคุณภาพ
คำจำกัดความโดยทั่วไปของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน	ความยั่งยืน หมายถึง การบริหารจัดการแบบบูรณาการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจ สังคม: (1) ความสามารถในการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง หรือยั่งยืนในระยะยาว (2) ความสามารถในการรักษา หรือสนับสนุนกิจการ หรือกระบวนการได้ในระยะยาว เศรษฐกิจ:

	มีการพัฒนาหรือเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเป็นอยู่ที่ดีของมนุษย์นั้นต้องปราศจากการเสื่อมสภาพของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ เป็นคำจำกัดความที่กำหนดว่ารายได้ มาจากมีการไหลเวียนสินค้าและบริการในระบบเศรษฐกิจโดยสามารถสร้างขึ้นได้เรื่อยๆ โดยปราศจากการสิ้นเปลืองการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษาปัจจัยและการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของสิ่งแวดล้อมในระยะยาว
เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของ SUTHA	คือ การบริหารจัดการแบบบูรณาการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจ เมื่อ SUTHA ได้เข้าร่วมกับกลุ่ม CAMEUSE นโยบายและวิธีการด้านความยั่งยืนก็ได้ถูกจำแนกออกเป็น 3 คำ คือ ความสำเร็จรุ่งเรือง, ประชากร และโลก นี่คือหลักการของต้นไม้ที่ยังคงอยู่จากศูนย์กลาง โดย SUTHA ได้น้อมรับความมุ่งมั่นและปรัชญาของ CAMEUSE ซึ่งเป็นความภูมิใจและเรามั่นใจว่าธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของเรา นั้น เป็น “Natural Solution” สำหรับลูกค้าและโลกใบนี้ที่เราอาศัยอยู่อย่างแน่นอน
กลุ่มบริษัทคามูส Carmeuse group	คือ กลุ่มบริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อม โดยเป็นกลุ่มของบริษัทตามโครงสร้างในกลุ่มบริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ SUTHA ได้แก่ บริษัท ซีอีโวลัม (ประเทศไทย) จำกัด
กลุ่มบริษัทจีพี GP group	คือ ก กลุ่มบริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อม โดยเป็นกลุ่มของบริษัทตามโครงสร้างในกลุ่มบริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ SUTHA ได้แก่ บริษัท ซีอีโวลัม (ประเทศไทย) จำกัด

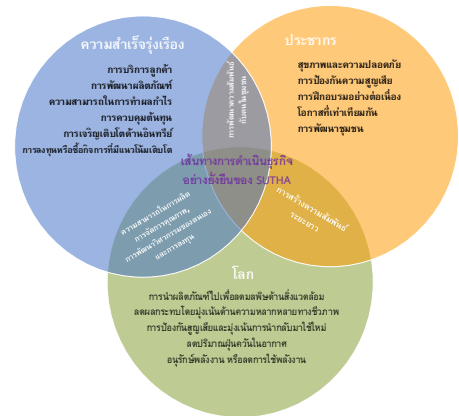


2 ความหมาย

เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของ บริษัท หมายถึง การบริหารจัดการแบบบูรณาการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจ เมื่อ SUTHA ได้เข้าร่วมกับกลุ่ม CAMEUSE นโยบายและวิธีการด้านความยั่งยืนก็ได้ถูกจำแนก ออกเป็น 3 คำ:

ความสำเร็จรุ่งเรือง, ประชากร และโลก

นี่คือหลักการของต้นไม้ที่ยังคงอยู่จากศูนย์กลาง โดย บริษัท ได้น้อมรับความมุ่งมั่นและปรัชญาของ CAMEUSE ซึ่งเป็นความภูมิใจและเชื่อมั่นว่าธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของเรานั้น เป็น “Natural Solution” สำหรับลูกค้าและโลกใบนี้ที่เราอาศัยอยู่อย่างแน่นอน



การกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ การบริหารจัดการธุรกิจที่ดี มีประสิทธิภาพและจริยธรรม โดยมีโครงสร้างการจัดการยุทธศาสตร์ การสร้างมูลค่าเพิ่ม การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงาน และผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ เพื่อสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย และยึดถือปฏิบัติ โดยมีหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนซึ่งออกใหม่ในปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017:CG Code 2017”) ซึ่งมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ 8 ประการ



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (จริยธรรมทางธุรกิจ-Business Ethics) เป็นรูปแบบของการปรับใช้หลักจริยธรรม (Ethics) หรือจรรยาบรรณในการบริหารงานและการประกอบธุรกิจ กล่าวคือ เพื่อให้มีหลักจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมซึ่งเป็นไปตามสภาพแวดล้อมของธุรกิจ ให้ผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจทุกๆ ฝ่าย ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงฝ่ายจัดการ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกรายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ยึดถือไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติ

3 ความสำคัญ

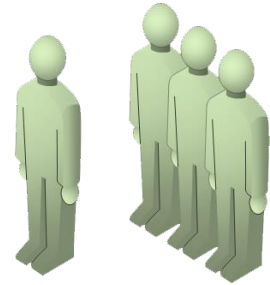
คณะกรรมการ กำหนดให้ **เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของ บริษัท** , **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** และ **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** ซึ่งถือเป็นระเบียบและแนวทางปฏิบัติซึ่งถือเป็นหลักการสำคัญที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยเป็นระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ และจริยธรรม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยยึดถือแนวทางด้วยความรับผิดชอบ โดยมีการดำเนินการที่ไม่สิ้นสุดด้วยการปฏิบัติที่ดีที่สุด โดยมุ่งเน้นการใช้การจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ และการส่งต่อผลิตภัณฑ์ที่ได้คุณภาพได้มาตรฐานสากลให้กับผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ใช้ปลายทาง เพื่อสร้างมูลค่าในระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยเป็นองค์กรที่มีแบบอย่างที่ดีให้คู่ค้าอื่น.



บริษัท เชื่อมั่นว่า หากยึดถือแนวทางตาม **เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท** , **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** และ **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** จะช่วยสร้างศักยภาพในการแข่งขัน สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการสื่อสารที่ชัดเจนโปร่งใสอย่างเท่าเทียมกัน เป็นการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบและการใช้อำนาจของคณะกรรมการและผู้บริหาร เพื่อดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม รวมทั้งเป็นกลไกสำคัญที่กำหนดภาพรวมและทิศทางดำเนินการของมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันขององค์กร เพื่อส่งเสริมให้ บริษัท บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

4 การดำเนินการ การส่งเสริม และติดตามให้มีการปฏิบัติตาม

คณะกรรมการและผู้บริหารต้องเป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดี (CG Leader) ในการปฏิบัติ แนะนำ สื่อสาร และเสริมสร้างให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามเส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่คู่ค้าอื่น ๆ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง เพื่อให้การบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท มีประสิทธิภาพและจริยธรรม โดยพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



5 การตรวจสอบตนเอง

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำของตนเองว่าถูกต้อง สอดคล้องตาม **เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท** , **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** และ **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** ของ บริษัท หรือไม่ ขอให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถามตนเองก่อนกระทำกรณนั้น ๆ ด้วยคำถามต่อไปนี้



อย่างไรก็ตาม ก่อนถามคำถามข้างต้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องเข้าใจทิศทางการดำเนินการของ บริษัท ในเรื่องนั้น ๆ ประกอบด้วย โดยสามารถสอบถามได้จากผู้บังคับบัญชา หรือพิจารณาการดำเนินการเป็นไปตามเส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท, วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดีซึ่งได้เป็นปฏิบัติและเป็นที่ยอมรับมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

6. การประเมินผลการปฏิบัติ

คณะกรรมการ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุง เส้นทาง การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ ของ บริษัท อยู่เสมอ จึงให้หน่วยงานซึ่งเป็นคู่ค้าจากภายนอก รวมถึงผู้ประเมินที่เป็นอิสระจากภายนอกทำการประเมินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำผลไปปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบผ่านรายงานประจำปี

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามการดำเนินการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการดำเนินการสอดคล้องตามแนวการปฏิบัติที่ดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจกำหนดแบบประเมินผลสำหรับบุคลากรในองค์กรได้ประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี



7. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

ประธานกรรมการและผู้บริหารในฐานะผู้บังคับบัญชาตามสายงาน จะต้องสอดส่องและแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตนและปฏิบัติตาม **เส้นทาง การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท , การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** ของ บริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม **เส้นทาง การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท , การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** ของ บริษัท จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามความร้ายแรงหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และหากฝ่าฝืนกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาละเลยไม่ดูแลให้มีการปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการลงโทษตามความเหมาะสม จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

8. การสอบถาม การให้ข้อมูล และการเสนอแนะ



หากมีข้อสงสัยไม่แน่ใจ หรือต้องการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ **เส้นทาง การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท , การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** ของ บริษัท สามารถติดต่อผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้



9. การแจ้งและการร้องเรียน

กรณีที่พบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ สามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงผ่านช่องทางที่กำหนดให้ตาม ."ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนและการให้ความคุ้มครอง" ดังนี้

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่

ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220

หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178

Email Address : ac.internal@goldenlime.co.thหรือ



เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

89 อาคารคอสโม ออฟฟิต พาร์ค ชั้น 6 ยูนิตเอช

ถนนป๊อปปูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี 11120

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2017 7461-3

Email Address : glmis@goldenlime.co.th

หรือผ่านช่องทางทางเว็บไซต์ของบริษัท เว็บไซต์ : www.goldenlime.co.th

The screenshot shows the 'Channel Complaints' section of the Golden Lime Public Company Limited website. It features a form for submitting complaints with the following fields:

- Category***: A dropdown menu with the placeholder text 'Please Specify*'. A small 'v' icon is visible on the right side of the dropdown.
- Description***: A large text area for providing details of the complaint. Below the text area, it states 'Detail character limit to 3,000'.
- Attach File**: A section for uploading files, labeled 'Attach File 1' with a 'Browse' button.

At the top of the page, there is a navigation bar with links: Home, About us, Products & Service, News & Activities, Investor Relations, Info Request, Job Opportunity, and Contact. The 'INFO & REQUEST' section is highlighted in the header.

นอกจากนี้ หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยของบริษัท ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงระบุเรื่องร้องเรียนและชื่อของบริษัทย่อยด้วย

บริษัท จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการรับเรื่องร้องเรียน และการให้ความคุ้มครอง โดยถือปฏิบัติเป็นเรื่องลับและจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง ตลอดจนมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรม หรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ

10. การทบทวน

เพื่อให้แนวทางตาม **เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท** , การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของ บริษัท มีความสอดคล้องตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงกฎเกณฑ์กติกาต่าง ๆ ที่ บริษัท ต้องปฏิบัติตามอยู่เสมอ จึงให้มีการทบทวนตามระยะเวลาที่เหมาะสม เมื่อมีแนวปฏิบัติ หรือกฎระเบียบที่เป็นสาระสำคัญมีการเปลี่ยนแปลง



เอกสาร **เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท** , การกำกับดูแลกิจการที่ดี

และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นหลักเกณฑ์เพื่อกำกับดูแลและดำเนินธุรกิจ

เมื่อต้องกระทำการในนามของ บริษัท กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องสอดคล้องกับแนวทางที่ได้กำหนดไว้

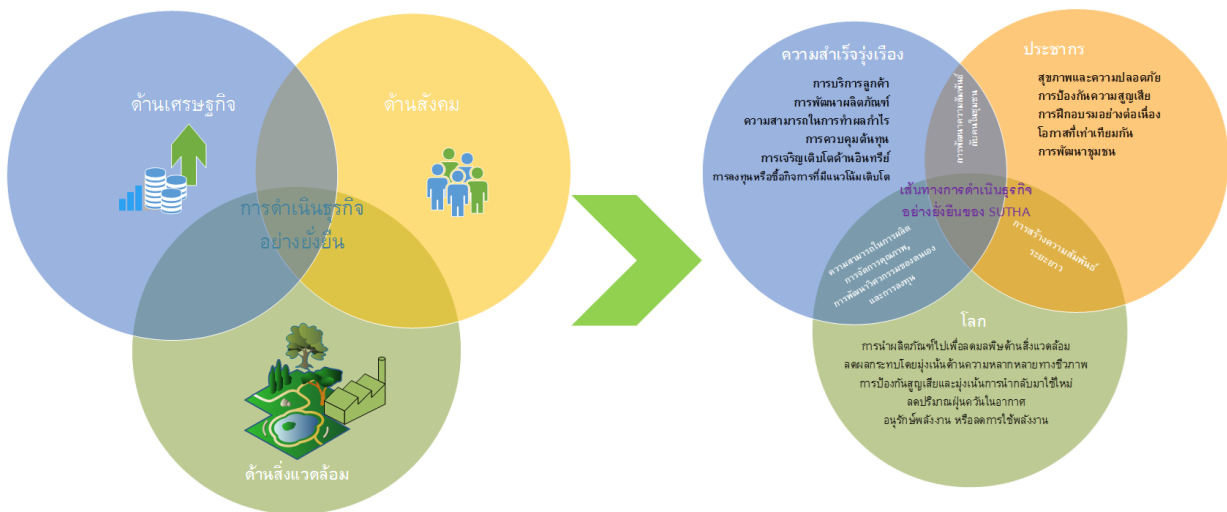
ส่วนที่ 2 : เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบริษัท

ส่วนที่ 2 : เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของ SUTHA	1	คำจำกัดความโดยทั่วไปของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
	2	ความสำเร็จรุ่งเรือง
	3	ประชากร
	4	โลก



เส้นทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

1. คำจำกัดความโดยทั่วไปของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน



ความยั่งยืน หมายถึง การบริหารจัดการแบบบูรณาการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจ เมื่อ SUTHA ได้เข้าร่วมกับกลุ่ม CAMEUSE นโยบายและวิธีการด้านความยั่งยืนก็ได้ถูกจำแนกออกเป็น 3 คำ คือ

ความสำเร็จรุ่งเรือง, ประชากร และโลก

นี่คือหลักการของต้นไม้ที่ยังคงอยู่จากศูนย์กลาง โดย SUTHA ได้น้อมรับความมุ่งมั่นและปรัชญาของ CAMEUSE ซึ่งเป็นความภูมิใจและเชื่อมั่นว่าธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของเรานั้น เป็น “Natural Solution” สำหรับลูกค้าและโลกใบนี้ที่เราอาศัยอยู่อย่างแน่นอน

ผลิตภัณฑ์ของ SUTHA ทั้งปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตนั้น มีการใช้อย่างทั่วไปและหลากหลาย ซึ่งอยู่ในผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เราใช้ในการดำเนินชีวิตอยู่ทุกๆ วัน เช่น ถนน เขื่อน รางรถไฟ อาคาร บ้านเรือน ไฟฟ้า น้ำดื่ม นมผง กระจก เคบิลล์ ของเล่น และอื่นๆ อีกมากมาย กล่าวเป็นอีกนัยหนึ่ง เราจะอย่างไรหากปราศจาก หินปูน ปูนขาว ปูนร้อน และแคลเซียมคาร์บอเนต ?



2. ความสำเร็จรุ่งเรือง

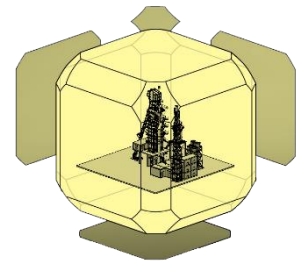
ความสามารถในการผลิต

SUTHA หรือ บริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน) ชื่อภาษาอังกฤษ Golden Lime Public Company Limited เป็นผู้ผลิตปูนร้อนและปูนไฮดรอลายใหญ่ที่สุดในประเทศไทย รวมทั้งเป็นผู้ผลิตปูนแคลเซียมคาร์บอเนตรายสำคัญ บริษัทฯ ยังมีหน่วยงานเล็กๆ เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมและการค้า โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่จังหวัดนนทบุรี และมีโรงงานอีก 3 แห่งในจังหวัดลพบุรีและจังหวัดสระบุรี ซึ่งมีระยะทางประมาณ 100 กิโลเมตรจากตัวเมือง

ในปีพ.ศ. 2560 บริษัทฯ จะสามารถเดินเตาผลิตปูนได้ทั้งสิ้น 7 เตา และมีเครื่องอัดไฮดรอลิกหลายชนิด ซึ่งจะทำให้เรามีกำลังการผลิตปูนขาวทั้งสิ้น 1,050 ตันต่อวันหรือ 380,000 ตันต่อปี

การพัฒนาในเชิงวิศวกรรมซึ่งเป็นของตนเองและจำหน่าย

เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสร้างเตาเผาปูนขาวแห่งใหม่ของโรงงานสำหรับกำลังการผลิตใหม่ ในอนาคตนั้น บริษัทฯ ได้จัดตั้งธุรกิจด้านวิศวกรรมและจำหน่าย ภายใต้ชื่อ บริษัท โกลเด้น โลว์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (GLE) ซึ่งเป็นบริษัทในเครือที่มี SUTHA เป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียว โดยทำหน้าที่จัดหาเครื่องจักรและให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรมไฟฟ้าให้กับลูกค้าของ SUTHA



ทั้งภายในและต่างประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยได้เริ่มทำการผลิตเตาเผาชนิด Easy Operation Double shaft (EOD) PFR ด้วยกำลังการผลิต 150 ตันต่อวัน ในปี พ.ศ.2557

ในการเป็นเจ้าของงานด้านวิศวกรรมด้วยเทคโนโลยี EOD เพื่อสำหรับสร้างความมั่นใจในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่ำสุดเนื่องจากการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงน้อยในขณะที่มีความเป็นระบบอัตโนมัติค่อนข้างสูง
- การเก็บรักษาคุณค่าค่อนข้างสูงในระยะเวลาอันยาวนาน และยังคงเป็นเตาที่ทันสมัยไปอีก 20 ปี
- มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมค่อนข้างน้อยซึ่งสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ปูนขาวและ Dolime มีคุณภาพสูง มีคาร์บอนไดออกไซด์ตกค้างน้อย มีการทำปฏิกิริยาค่อนข้างสูง

ความหลากหลายในการใช้งาน

โดยภาพรวม ปูนขาวเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในหลายๆ อุตสาหกรรม และหลากหลายด้านการใช้งาน ทั้งอุตสาหกรรมหลัก อุตสาหกรรมเคมี อุตสาหกรรมน้ำตาล อุตสาหกรรมผลิตกระดาษและเยื่อกระดาษ อุตสาหกรรม การแยกตัวซัลเฟอร์ในเชื้อเพลิงและก๊าซ อุตสาหกรรมน้ำและการบำบัดน้ำเสีย การบำบัดด้านสิ่งแวดล้อม งานก่อสร้าง อุตสาหกรรมเภสัชกร การผลิตแก้ว การสำรวจพลังงาน และอุปกรณ์ด้านสันชนาการ ซึ่งเป็นตลาดหลักที่ SUTHA ทำการผลิตและจัดหา โดยจะรักษาถึงคุณภาพของสินค้าและการกำจัดของเสียต่างๆ เพื่อให้ลูกค้าได้มั่นใจในความสัมพันธ์ของธุรกิจในระยะยาว.



อาคารและสิ่งก่อสร้าง

อุตสาหกรรมเหล่านี้มีความต้องการเฉพาะ โดยจะใช้ปูนไฮดรอลิกเท่านั้น ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ในการก่ออิฐฉาบปูนและปูนปลาสเตอร์ ปูนไฮดรอลิกจะมีคุณสมบัติพิเศษในการ “ระบายอากาศได้” ซึ่งดีต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงสร้างและที่อยู่อาศัยนั้นๆ

ประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อม

ในหลายๆ อุตสาหกรรมได้ใช้ปูนขาวและหินปูนที่เอื้อในด้านประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยในเรื่องการทำให้ อากาศ และน้ำบริสุทธิ์ และช่วยฟื้นฟูสภาพดิน โดยปูนขาวและหินปูนมีผลต่อโลกของเราในเชิงบวกดังนี้

- ด้านอากาศ ช่วยบำบัดและกำจัดการปล่อยก๊าซไฮโดรเจนที่เป็นอันตรายจากหม้อไอน้ำ เครื่องกำเนิดไอน้ำ กระบวนการจากเตาเผา และ เตาเผาขยะ
- ด้านน้ำ ช่วยทำความสะอาดน้ำให้ของเหลวอันเกิดจากกระบวนการในอุตสาหกรรมเวลาไหลผ่าน
- ด้านดิน ใช้ในการบำบัดดินที่ปนเปื้อนจากอุตสาหกรรมทางการเกษตร

ประโยชน์ด้านอุตสาหกรรม

ปูนขาวถูกใช้ในการจัดตั้งสปริงเกอร์ที่เกิดจากแร่ของโลหะที่ไม่ใช่เหล็ก เช่น ทอง ทองแดง และอลูมิเนียม

ประโยชน์ด้าน การเกษตร และ Agrofood

ผลิตภัณฑ์ด้านแคลเซียมคาร์บอเนตและปูนถูกใช้อย่างแพร่หลายในอุตสาหกรรมการเกษตร และ Agrofood ซึ่งมีคุณสมบัติที่ช่วยในการกักดินและเป็นสารเติมแต่งในอาหารสัตว์และอาหารมนุษย์ ปูนขาวยังช่วยจัดตั้งสปริงเกอร์และแร่ธาตุที่ช่วยในการผลิตน้ำตาล



ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตเป็นผลิตภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการใช้งานเชิงพาณิชย์ทั้งหมดที่ได้กล่าวถึงไปนั้น เห็นได้ว่าตอนนี้ปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนและพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการเติบโตในหลายๆ ธุรกิจ การบริการ รวมถึงชุมชนรอบๆ ตัวเราอย่างต่อเนื่อง

3. ประชากร: ความสัมพันธ์ระยะยาว

พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกรายเป็กำลังที่ยิ่งใหญ่ที่สุดสำหรับพวกเรา นี่คืเหตุผลที่เรตต้องทำให้มั่นใจว่า เราได้พัฒนาความสัมพันธ์และศักยภาพของเราให้ภูมิใจในสิ่งที่เราทำ รวมถึงมีความสุขในการทำงานร่วมกัน



สุขภาพและความปลอดภัย

SUTHA เป็นบริษัทฯ ที่มีการทำงานเชิงรุกในด้านสุขภาพและความปลอดภัย

โดยพิจารณาถึงรากฐานที่สำคัญสำหรับการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างยั่งยืนที่ SUTHA ได้รับนโยบายมาจาก CAREUSE ที่ได้สร้างแรงบันดาลใจในเรื่องของ Safety First โดยเป็นหนึ่งในหลักการความเป็นผู้นำ โดยทาง CAREUSE มีวัฒนธรรมในเรื่องความปลอดภัยว่า “ไม่มีสิ่งใดที่เราทำแล้วจะมีมูลค่าไปกว่าการได้รับบาดเจ็บ” โดยทั่วไปแล้ว SUTHA และพนักงานมีความมุ่งมั่นในเรื่องของการทำอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์ หรือไม่ว่ากระทั่งการที่พนักงานได้รับบาดเจ็บแม้เพียงเล็กน้อยก็ตาม

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

SUTHA ซึ่งได้รับนโยบายจากทาง CAREUSE เรื่องความภูมิใจในตนเองที่จะพัฒนาความสัมพันธ์และประโยชน์ร่วมกันในระยะยาวกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็น พนักงานของ SUTHA และครอบครัวของพวกเขา ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ผลิต คู่ค้าทางธุรกิจ ชุมชน สังคม รวมถึงภาครัฐและเอกชน ต่างถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่ SUTHA ต้องมีส่วนร่วมและดูแล

การสร้างความสัมพันธ์

SUTHA เป็นบริษัทที่มี CARMEUSE เป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อม ดังนั้น บุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะเต็มไปด้วยการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและมีความสุขร่วมกัน SUTHA มีทีมงาน CSR ที่มีการหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอในการทำกิจกรรมในท้องถิ่น นั้นๆ

SUTHA สนับสนุนโรงเรียนในท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นโครงการด้านการศึกษา นอกจากนี้ ยังได้เชิญชวนคนในชุมชนและรัฐบาลท้องถิ่น ในแต่ละพื้นที่ ที่โรงงานของ SUTHA ตั้งอยู่ ให้เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อให้ความรู้พวกเขาเรื่องโรงงานของเรา ดังนั้น หุ่นส่วนจึง ได้รับการพัฒนาไปพร้อมๆ กับชุมชนในเรื่องของการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น

การพัฒนาทีมงาน

SUTHA ให้การส่งเสริมและสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่ง จะช่วยให้พนักงานเพิ่มขีดความสามารถของตนเองในการทำงานและการบริการลูกค้า อย่างดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

กิจกรรมเพื่อพัฒนาแนวทางในการปฏิบัติให้บรรลุผล คือ การฝึกอบรมพนักงานเพื่อ เสริมสร้างทักษะความรู้ความสามารถ ตลอดจนความเชี่ยวชาญ จนมีความโดดเด่นต่อความรับผิดชอบในธุรกิจหลักนั้นๆ



4. โลก กับ ความมุ่งมั่นในด้านสิ่งแวดล้อม

การดำเนินการที่ไม่มีสิ้นสุด

ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบ และเป็นบริษัทฯ ในเชิงรุกด้าน สิ่งแวดล้อม SUTHA ได้นำแนวทางที่ดีที่สุดไปใช้ในกระบวนการทาง อุตสาหกรรม ในรูปแบบที่คำนึงถึงความเป็นอยู่ที่ดีด้านสุขภาพของ มนุษย์ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม



ความรับผิดชอบต่อ

ความห่วงใยด้านสิ่งแวดล้อมรอบของพวกเรา สามารถพิสูจน์และมั่นใจได้ในกระบวนการการผลิตปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนต โดยมีความมุ่งมั่นเพื่อรักษาสภาพแวดล้อม ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของค่านิยมสูงสุดของเป้าหมายของพวกเรา พวกเราเชื่อว่าการกระทำที่ รอบคอบ เอาใจใส่ และรับผิดชอบต่อสุขภาพของมนุษย์ รับผิดชอบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ถือเป็นส่วนหนึ่งในความ รับผิดชอบต่อที่ยิ่งใหญ่ ในฐานะบริษัท ทั้งในรุ่นปัจจุบันและรุ่นต่อไป

การปฏิบัติที่ดีที่สุด

หลังจากมุ่งมั่นและแสวงหาความเป็นเลิศต่อการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อม SUTHA ได้มีแนวทางการปฏิบัติที่ดีได้แก่ :

- ความควบคุมอันยาวนานโดยมุ่งเน้นไปที่ประสิทธิภาพของพลังงาน

- ใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุดที่มีอยู่
- การจัดการการปล่อยก๊าซคาร์บอน
- ลดปริมาณการใช้น้ำโดยการหมุนเวียนน้ำกลับมาใช้อีกครั้ง

การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการแหล่งทรัพยากรอย่างสูงสุด

เรามีการใช้และแปลงทรัพยากรธรรมชาติ-หินปูน เชื้อเพลิง และ น้ำ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถสูงสุดในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีของเสียออกมาน้อยที่สุด กระบวนการผลิตของ SUTHA นั้นเต็มไปด้วยประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการใช้วัตถุดิบที่สกัดมาจากโลก การผลิตปูนขาวนั้น ต้องการอุณหภูมิที่สูงสำหรับกระบวนการ Calcinizing โดยใช้เตาเผาปูนขาวแบบแนวตั้ง ซึ่งการจัดการด้านกระบวนการผลิตทำให้การใช้พลังงาน น้ำ และหิน นั้นเป็นไปอย่างรอบคอบ

มีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ

ตลอดระยะเวลาการผลิต บริษัท มุ่งมั่นที่จะใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุดต่อการใช้พลังงาน การปล่อยมลพิษในอากาศ เชื้อเพลิงทางเลือก และการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ในการปฏิบัติทั้งหมดนี้ เราได้ทำการควบคุมภาพรวมการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการปล่อยมลพิษ เพื่อสำหรับปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตต่อไปให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีที่สุดต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งหนึ่งในตัวอย่างที่ดีที่สุดของแนวทางการตรวจติดตามในกระบวนการเตาเผา คือ เรามีการตรวจวัดเพื่อควบคุมมลพิษ เพื่อให้สามารถทราบผลและมีการควบคุมด้านมลพิษ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับของอุตสาหกรรมและหน่วยงานราชการ เพื่อความสะอาดปลอดภัยสูงสุดแก่ชุมชนของเรา

การใช้ผลิตภัณฑ์ของผู้บริโภค

สุดท้ายนี้ การใช้ปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตในตลาดอุตสาหกรรมต่างๆ ตามที่ได้กล่าวไปแล้วก่อนหน้านี้ เห็นได้ว่ามีผลและเป็นประโยชน์ต่อคุณภาพในชีวิตประจำวันของเราเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นงานบริการหรือผลิตภัณฑ์ที่มีความจำเป็นอื่นๆ

และในขณะเดียวกัน คุณภาพชีวิตของเรายังถูกพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพราะการใช้ปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนตในอุตสาหกรรม จะช่วยให้อุตสาหกรรมเหล่านี้สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ยังผลต่อการสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมรอบๆ ตัวเราด้วยนั่นเอง

ส่วนที่ 5 : แนวทางการปฏิบัติอื่น ๆ เพื่อการกำกับกิจการที่ดี

ส่วนที่ 5 :
แนวทางการปฏิบัติ
อื่น ๆ เพื่อการกำกับ
กิจการที่ดี

1	การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และการเคารพวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่าง
2	การต่อต้านการทุจริต การต่อต้านการคอร์รัปชัน
	แนวทางการปฏิบัติ
	ความรับผิดชอบและการติดตาม
	การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
	เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
	ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
	กลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
	การสอบถาม
	บทลงโทษ
	กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
3	ความเป็นกลางทางการเมือง
4	การใช้และการรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน
	การบันทึก การใช้ การเปิดเผย และการเก็บรักษาข้อมูล
	การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
	การใช้ และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา
5	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
	แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง
	แนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
6	การป้องกันการฟอกเงิน
7	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน
	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
	การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
	การจัดการและอนุรักษ์พลังงาน
8	ระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
9	ความรับผิดชอบต่อสังคม

แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ การต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน การควบคุมดูแลระบบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และการ เคารพวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่าง หลักปฏิบัติ

ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เคารพในวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนิน
ธุรกิจ



ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ

1. ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินธุรกิจของบริษัท ในแต่ละพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงาน
2. ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงานของ
บริษัท ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายตาม
คู่มือหรือตารางอำนาจอนุมัติ หรือหนังสือมอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
4. ไม่ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนบุคคลใด ๆ หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติ หรือวิธีการปฏิบัติ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ
ดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. ในกรณีกิจการใด ๆ ที่ให้บุคคลภายนอกดำเนินการแทนบริษัท หรือการเข้าเป็นคู่สัญญากับบุคคลใด ๆ ในนามบริษัท
ควรมีการตรวจสอบประวัติ หรือแจ้งบุคคลดังกล่าวให้ยึดถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจของบริษัท รวมถึงสอดดูแลไม่ให้
ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย
6. เมื่อพบว่า ระเบียบ ข้อกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ของบริษัท แตกต่างจากข้อบังคับใช้ในพื้น
ที่นั้น ๆ ให้ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใด ๆ
7. เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ให้รายงานต่อ
ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตาม “ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนและการให้ความ
คุ้มครอง” และในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนี้อาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

การเคารพวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

1. ศึกษาและทำความเข้าใจวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงาน
2. เคารพความแตกต่างของวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อ
วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีนั้น ๆ

2. การต่อต้านการทุจริต การต่อต้านการคอร์รัปชัน

หลักการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต ให้มีความต่อเนื่องโดยมุ่งสนับสนุนและกำกับดูแลให้ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญา ลูกจ้างตระหนักถึงการทุจริตการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน และมีการดำเนินการในภาคปฏิบัติ (Anti-corruption in Practice) และในฐานะที่บริษัทฯ ซึ่งเป็นหนึ่งในสมาชิกของเครือข่ายต้านทุจริตเพื่อประเทศไทย(PACT Network) บริษัทฯ ได้ให้นิยามขอบเขตความหมายของการทุจริตการคอร์รัปชัน ไว้ดังนี้

การทุจริต การคอร์รัปชัน ได้แก่ การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทนอื่นรวมถึงประโยชน์อื่นใด การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ และหมายรวมถึง



การช่วยเหลือทางการเมือง ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น



ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการ ต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน
2. สร้างจิตสำนึก ปูปลูกฝังคุณธรรม และสร้างทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
3. จัดระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้มีการตรวจสอบ และการใช้ดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่าง ๆ
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือยอมรับการคอร์รัปชัน สำหรับตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
5. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
6. จัดให้มีการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส
7. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสร้องการสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสร้องการแจ้งเข้ามา
8. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับได้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

8.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมรวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง หรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงิน หรือสิ่งของให้แก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้รับสมัครรับเลือกทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

8.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล สำหรับกระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้

การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทฯ มีนโยบายในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา รวมถึงมีส่วนที่สามารถช่วยเหลือสาธารณกุศล ตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว โดยการร่วมบริจาคสามารถดำเนินการบริจาค ผ่านมูลนิธิ สมาคม สถานสาธารณกุศล สถานพยาบาล สถานศึกษา สภาศาสนา วัดวาอาราม ซึ่งหน่วยงานรัฐบาลและกรมสรรพากรได้ขึ้นทะเบียนที่สามารถหักลดหย่อนเงินบริจาคได้ หรือตามโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ มีการจัดเป็นประจำทุกปี รวมถึงร่วมทำบุญและบริจาคสำหรับวัดวา อาราม ตามกิจกรรมงานบุญประจำปี หรือได้รับการบอกบุญเป็นครั้งคราว จากผู้มีส่วนได้เสียตามความเหมาะสม ภายใต้วงเงินงบประมาณที่มีการจัดสรร เพื่อกิจกรรมการกุศล ประจำปี หรือหากเป็นกรณีการช่วยเหลือฉุกเฉิน สำหรับกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติ ให้เสนอต่อผู้บริหารที่มีอำนาจเพื่ออนุมัติตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยการบริจาคข้างต้นเป็นไปเพื่อการกุศลโดยบริษัทฯ ต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหวังผลในการการค้า หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น เป็นการร่วมงานการกุศลในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัทฯ และมีการประกาศรายชื่อของบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และเงินบริจacksonนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นการให้เงินบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบรูปถ่ายและรายละเอียดแนบประกอบรายการในการสอบทานเพื่อการควบคุม

8.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้

8.3.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมตามโครงการของบริษัท (Corporate Social Responsibility : CSR) ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบเอกสารหลักฐานใบเสร็จ หรือรายละเอียดประกอบการชี้แจงโครงการ หรือภาพถ่ายซึ่งแสดง ชื่อ Logo หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ชื่อของบริษัทฯ ในการสอบทานเพื่อการควบคุม

- 8.3.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงิน เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 8.3.3 ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 8.4 ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่ / จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- 8.4.1 การดำเนินการที่เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการขาย หรือเงื่อนไขทางการค้า หรือบริการในด้านการเป็นที่พัก ในกรณีมีการเดินทางเพื่อให้คำปรึกษา รวมถึงการเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการของลูกค้า และ/หรือลูกค้า โดยได้รับเงินสนับสนุนเป็นค่าเดินทางที่พัก อาหาร หรือของขวัญตามธรรมเนียม และโอกาสจากลูกค้า หรือให้ลูกค้า หรือค่าใช้จ่ายเพื่อการรับรองต้อนรับลูกค้า หรือลูกค้า หรือ นักลงทุน หรือผู้ถือหุ้นที่มาเยี่ยมชมกิจการ หรือไปเยี่ยมชมกิจการ หรือเป็นของขวัญที่บริษัทฯ จัดไว้สำหรับการมอบให้ตามโอกาส หรือเทศกาล ประจำปี เป็นต้น
- 8.4.2 เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 8.4.3 เป็นไปตามนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน
- 8.4.4 ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- 8.4.5 เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญตามเทศกาล หรือของขวัญที่ระลึกของข้าราชการของบริษัทฯ หรือที่คู่ค้ามีการจัดทำให้เป็นธรรมเนียมตามเทศกาลปกติ
- 8.4.6 ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ และต้องไม่ใช่ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างการจัดให้มีการประกวดราคา หรือจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประกวดราคา หรืออยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
- 8.4.7 เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด และไม่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้าง
9. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ นี้
10. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
11. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
12. บริษัทฯ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

13. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม การดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน ผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรวมถึงข้อปฏิบัติข้างต้น รวมถึงมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
14. คณะกรรมการกำหนดให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่นำมาตรการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และให้บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อขยายวงเพื่อผลักดันให้หุ้นส่วน หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ดำเนินนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงหากมีบริษัทร่วม, บริษัทฯ ย่อย ถ้ามีขึ้นในอนาคต ให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายนี้

ความรับผิดชอบและการติดตาม

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมอบหมายให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งปัจจุบันกรรมการผู้จัดการ มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและ 5 ส. , คณะกรรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม, คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการจัดการด้านคุณภาพและการปฏิบัติงาน และกรรมการจัดการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันพิจารณางานด้านต่าง ๆ โดยกรรมการผู้จัดการ มอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานรวมถึงกรรมการในแต่ละคณะเป็นตัวแทนมีหน้าที่ในการติดตามและกำกับดูแล เพื่อให้มีการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ในการสอบทานระบบควบคุมภายใน และการให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบตรวจสอบควบคุมภายใน รวมถึงสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในกรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- ผู้ประสานงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสต่าง ๆ และแจ้งประสานงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงโทษ หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตหรือการประพฤตินิষัย ของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชั่น ผิดระเบียบบริษัทฯ หรือกระทำความผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. เรื่องที่อาจสร้างความเสียหายต่อฐานะการเงิน และทรัพย์สินของบริษัท
5. พบข้อสงสัย/ข้อบกพร่องในการทำหน้าที่ของพนักงาน/หรือพบกิจกรรมที่ไม่โปร่งใสต่อผู้ถือหุ้น

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ :

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)
7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่
ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220
หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178
Email Address : ac.internal@goldenlime.co.thหรือ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)
89 อาคารคอสโม ออฟฟิต พาร์ค ชั้น 6 ยูนิตเอช
ถนนป๊อปปูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2017 7461-3
Email Address : glmis@goldenlime.co.th

หรือผ่านทางช่องทางการร้องเรียนที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท โดยเลือกสอบถามข้อมูลบริษัทฯ จากนั้นเลือกช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.goldenlime.co.th หน้าสอบถามข้อมูลบริษัท และช่องทางการร้องเรียน

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำฐานข้อมูลเก็บข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และรายละเอียด กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว หรือแฟ้มข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
- คณะกรรมการมีนโยบายในการปกป้องและคุ้มครองต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น หรือดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชั่น ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงการปกป้องไม่ให้มีการดำเนินการลงโทษ หรือลดตำแหน่งจากการที่ยึดถือตามแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับอันตรายและความเดือดร้อนหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

การสอบถาม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น สามารถสอบถามได้ที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท โทร. 02 017 7461-3 หรือ Email : glmis@goldenlime.co.th

บทลงโทษ

1. การกระทำซึ่งผ่านกระบวนการสอบสวนหากพบเป็นการกระทำที่เป็นความผิดร้ายแรง จะพิจารณาโทษให้ออกจากงาน หากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการไปตามตัวบทกฎหมาย หากเป็นความผิดไม่ร้ายแรงให้มีการกำหนดการลงโทษ การตัดคะแนน การให้พักงานโดยไม่ได้รับค่าแรง หรือมีการพิจารณาเพื่อตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และพิจารณาในการงดเว้นต่อการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้ เป็นต้น
2. การกระทำอันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อตักเตือน รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
3. การกระทำอันเป็นการผิดระเบียบวินัยบริษัทฯ ให้ทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ลงโทษตามกฎหมายของบริษัท รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
4. หากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้นำเสนอข้อมูลการสอบสวนต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษ โดยให้มีบทลงโทษเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมายและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
 - 2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต และ
 - 3) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทดังนี้

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ ประเมินได้ วิเคราะห์ความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและ ติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
 2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อ สงสัยในรายงานทางการเงินหรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- หัวหน้าแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

3. ความเป็นกลางทางการเมือง

หลักการ

บริษัท เป็นกลางทางการเมืองไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ ช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองผู้หนึ่งผู้ใดในทุกพื้นที่ ทุกภูมิภาค ในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ตามที่รัฐธรรมนูญ หรือที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง ทั้งนี้การให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกับภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงผู้ที่ใช้อำนาจบริหาร อำนาจอธิปไตย และอำนาจตุลาการตามระบอบการปกครอง เช่น รัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาลสถิตยุติธรรม ภายใต้ความชอบด้วยกฎหมาย หรือสัญญา ไม่ถือว่าเป็นการกระทำการที่เป็นการฝักใฝ่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง



ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ

1. การใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมีตามกฎหมาย ต้องกระทำในนามตนเอง และระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าใจผิดได้ว่าเป็นการกระทำในนามบริษัท
2. เมื่อต้องแสดงออกในนามบริษัท ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และแสดงอาการหรือลักษณะให้เห็นได้ว่าเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือนักการเมืองผู้หนึ่งผู้ใดไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ
3. ไม่นำทรัพยากรของบริษัท เช่น เงินทุน บุคลากร สถานที่ ไปใช้สนับสนุน พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ และไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัท หรือตราสัญลักษณ์ของบริษัท เพื่อชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนใด ๆ แก่พรรคการเมือง หรือนักการเมือง
5. ไม่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด หรือเกิดความแตกแยก ขาดความสามัคคีในการทำงาน
6. ไม่หาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ ในพื้นที่ของบริษัท รวมทั้งไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินการเช่นนั้น

4. การใช้และการรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

หลักการ

บริษัท ให้ความสำคัญกับการใช้และการเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน ด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูล และทรัพย์สินต่าง ๆ ของบริษัท จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายกับบริษัทและบุคคลอื่นๆ หรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนไม่ล่วงละเมิดข้อมูลของผู้อื่น ทั้งนี้ ทรัพย์สินของ SUTHA หมายความว่ารวมถึง สัมหาริมทรัพย์ เช่น ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ฯลฯ และ อสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เช่น อาคาร โรงงาน โรงผลิต โกดัง เก็บสินค้า นอกจากนี้ ยังหมายความว่ารวมถึง เทคโนโลยีการผลิตเฉพาะ ความรู้ เอกสารสิทธิ์ สัญญาสำคัญ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลเทคโนโลยีการผลิตโดยเฉพาะ และข้อมูลของบริษัท อีกด้วย

บริษัทเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ไม่เกินจริง ทั้งที่มีผลกระทบด้านบวกและด้านลบ เพื่อให้ ผู้มีส่วนได้เสียได้ใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน สร้างความโปร่งใส และความเชื่อมั่นแก่ ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านหน่วยงานการเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชนและช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของ บริษัท

บริษัท เคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานมีการคิดค้น สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา โดยทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการทำงานหรือใช้ทรัพยากรของกลุ่มบริษัท ให้เป็นของกลุ่มบริษัท

อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัท มีไว้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้อย่างถูกต้อง ปฏิบัติตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องและดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัท สนับสนุนสิทธิในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ ต่าง ๆ ที่เป็นของ บริษัท โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาต

การบันทึก การใช้ การเปิดเผย และการเก็บรักษาข้อมูล

ตัวอย่างแนวปฏิบัติ

1. บันทึก และรายงานข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร จะต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท โดยให้ปฏิบัติ ตามขั้นตอนและวิธีการรักษาความลับของนโยบายการบริหารจัดการเอกสารของ บริษัท และข้อกำหนดระบบควบคุมเอกสาร (Document Control) ของบริษัท SUTHA
2. ไม่นำข้อมูลของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และนอกจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัท ถือว่าข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท เป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
3. เมื่อมีหน้าที่ที่ต้องเปิดเผยข้อมูลของบริษัท จะต้องดูแลให้ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกินจริงหรือเกินความจำเป็น ซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความพยายาม หรือจงใจให้มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เป็นต้น รวมทั้งผ่านการพิจารณาถ่วงถ่วงและ/หรือ อนุมัติจากผู้รับผิดชอบ และ หากเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร่วมทุนรายอื่น ๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้
4. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ SUTHA และบริษัทย่อย เช่น ความลับทางการค้า ความลับเกี่ยวกับข้อมูลแหล่งสัมปทาน แบบแปลน แผนที่ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข่าวสารภายในองค์กรที่ส่งให้เฉพาะพนักงาน ฯลฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ SUTHA หรือบริษัทย่อย แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ในบริษัท ไปแล้ว
6. ใช้เอกสารหลักฐานประกอบรายการทางการเงินที่ถูกต้องเป็นจริงและครบถ้วน
7. เมื่อพบความผิดปกติหรือข้อบกพร่องเกี่ยวกับรายการทางการเงิน ต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานการเงินและการบัญชีในทันที

8. เก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารที่ใช้ประกอบรายการทางการเงินอย่างปลอดภัย เป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ โดยเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร ต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม ถูกต้อง กับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

การใช้ และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวอย่างแนวปฏิบัติ

1. ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อ ประโยชน์ของ บริษัท เป็นหลัก
2. ไม่ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยวิธีการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย
3. ดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และโปรแกรมต่าง ๆ ที่ตนเองมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบโดยไม่ได้ รับผิดชอบ อย่างผิดกฎหมาย หรือเกินกว่าความจำเป็นต่อการทำงาน และให้ปฏิบัติตามนโยบายด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของ SUTHA อย่างเคร่งครัด
4. ไม่ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัท จัดให้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวไม่ว่าในกรณีใด ๆ อย่างไรก็ดี สามารถใช้ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัท จัดให้ เพื่อกิจกรรมส่วนตัว (ที่ไม่ใช่เชิงธุรกิจ) ได้ตามสมควร เว้นแต่เป็นการทำ ให้ บริษัท เสียหายหรือเป็นการรบกวนประสิทธิภาพการทำงานและสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น
5. ใช้อีเมล และอินเทอร์เน็ตที่จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัท อย่างระมัดระวัง หลีกเลี่ยงการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ผิด ศีลธรรม หรือเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จักซึ่งอาจไม่ปลอดภัย และหลีกเลี่ยงการติดต่อสื่อสารในรูปแบบที่จะนำมาซึ่งความ เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของบริษัท

การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

1. ปฏิบัติตามกฎหมายทางทรัพย์สินทางปัญญา
2. ดูแลรักษารายงาน ข้อมูลทางเทคโนโลยี แบบพิมพ์เขียว โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็น ทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท ซึ่งตนเองมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ ได้รับอนุญาต
3. ไม่นำข้อมูล เอกสารทรัพย์สิน ความรู้ต่าง ๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น เขียนบทความลงตีพิมพ์ใน วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หรือรายงานอื่นๆ หากต้องใช้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามหน่วยงานก่อน ยกเว้นเอกสารที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
4. ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็น เจ้าของ
5. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นผู้บริหาร หรือพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน ทั้งหมด ข้อมูล รายงาน แบบแปลน โปรแกรม พิมพ์เขียว วิธีการ กระบวนการที่อยู่ในครอบครองคืนให้แก่บริษัทและ กลุ่มบริษัททั้งหมดไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ
6. ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทและกลุ่มบริษัทไม่ให้เสียหาย และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์ ต่อบริษัทและกลุ่มบริษัท
7. เคารพนับถือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

บริษัท ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และตระหนักดีว่าความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้ แต่



การเข้าไปเกี่ยวข้อง ตัดสินใจ หรือเลือกเอาประโยชน์ของตนเอง เป็นหลักโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เป็นเรื่องที่ยอมให้เกิดขึ้นไม่ได้ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญและหลีกเลี่ยงการเข้าไป เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหากเห็นว่ามี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ ดูแลโดยด่วน

ตัวอย่างแนวปฏิบัติ

1. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัท
2. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท แต่ในกรณีที่ไม่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ควรได้จากข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ที่ตนรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ
4. หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงินและ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้กลุ่ม บริษัท ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กรณีที่มีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจว่า การปฏิบัติงานของตน หรือการที่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ โดยที่กิจการดังกล่าวได้มีการดำเนินธุรกรรมกับบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เกิดขึ้น ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบโดยทันทีและให้แจ้งหน่วยงานฝ่ายบัญชี การเงินและเลขานุการบริษัทเพื่อทราบด้วย
6. ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพล ของ ความต้องการหรือผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
7. เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอว่าจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ โดยใช้แบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของบริษัท. และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการดังกล่าวหรือถอนตัวจากการดำเนิน ธุรกรรมกับบริษัท
8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทบทวนและประเมินตนเองเรื่องรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำ ทุกปี

แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการ ได้มีมติกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้การทำรายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสามารถสรุปแนวทางดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสียคณะกรรมการ ตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการ นั้นๆโดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจ

เกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษเช่นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันโดยเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

แนวทางการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกรรมการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัท ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

6. การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

บริษัท ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพ ทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ บริษัทเป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพราง แหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย



ตัวอย่างแนวปฏิบัติ

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญาในนามบริษัท ควรตรวจสอบประวัติของบุคคลนั้นว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายฟอกเงินอย่างรอบคอบ
2. กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติที่อาจเข้าลักษณะเป็นการฟอกเงิน ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานกฎหมาย หรือ หน่วยงานการเงินและการบัญชีทราบโดยทันที
3. เมื่อกระทำการในนามบริษัทจะต้องไม่รับชำระราคาเป็นเงินสด หรือส่งเทียบเท่าเงินสด ในลักษณะที่ไม่มี เอกสารยืนยันการจ่าย หรือรับที่ชัดเจน

4. เมื่อกระทำการในนามบริษัทต้องไม่ชำระราคาให้กับบุคคลที่ไม่ใช่คู่สัญญา หรือบุคคลที่ระบุไว้ให้เป็น ผู้รับเงิน ตามสัญญา หรือชำระเงินผ่านบุคคล หรือช่องทางที่ไม่ทราบที่มาชัดเจน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การบังคับคดี การโอนสิทธิเรียกร้อง เป็นต้น

7. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน

หลักการ

บริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อด้านความปลอดภัย มั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระบบสากล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายมาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย มั่นคงและอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจโดยเคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาและเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของโครงการและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่ง โดยบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้นำการไม่บาดเจ็บ ย่อยหิน และการผลิตปูนขาวที่มีกระบวนการที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยควบคู่ไปกับโครงการอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังต่อไปนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทกำหนดนโยบายให้มี คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในทุกโครงการ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
5. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริม การดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย
6. บริษัทจัดให้มี การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัย เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท เป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่างๆ ของบริษัททุกขั้นตอน พนักงานทุก

คนทุกระดับ ทุกหน่วยงานจะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความร่วมมือประสานกับองค์กรต่างๆ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม
2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ
4. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
5. ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
6. ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสมในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และ สาธารณะทราบตามความเหมาะสม

การจัดการและอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ มีอาคารควบคุมตามพระราชบัญญัติกำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. 2538 ซึ่งต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 โดยนำระบบการจัดการพลังงานมาใช้ในองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการพลังงานในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร และถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติดังกล่าว
2. บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน อย่างเหมาะสมกับลักษณะ และปริมาณพลังงานที่ใช้ของแต่ละหน่วยงาน
3. บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน
4. บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ดี

โดยบริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วม เพื่อสามารถดำเนินการด้านการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายและเป้าหมายในการที่จะบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการตรวจสอบเพื่อควบคุมระบบภายในและการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบเพื่อคัดเลือกผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง โดยให้จัดจ้าง บริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงซึ่งมีความเป็นอิสระจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของบริษัท บริษัทได้วางแผนทางนโยบายสำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางการบริหารความเสี่ยงไว้ ดังนี้

การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้การดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้ระบบมีความเพียงพอและเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ ตลอดจนถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยง การดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมีกลไกป้องกันการเกิดการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบมอบหมายให้บริษัทจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์จากภายนอกโดยเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อรับหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) รวมถึงบริษัทฯ สามารถนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีประสบการณ์เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

การควบคุมภายใน มีการประเมินระบบควบคุมภายในต่างๆ จำนวน 5 หมวด ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment),
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment),
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities),
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication),
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)



สำหรับแผนงานและขั้นตอนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทฯ ที่ปรึกษาได้ดำเนินการภายในกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และการตรวจสอบที่มีพื้นฐานจากความเสี่ยง (Risk-Based Approach) โดยใช้แนวคิดพื้นฐานว่าทรัพยากรในการตรวจสอบนั้นมีจำกัด และการตรวจสอบควรเน้นไปที่กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยแนวทาง ดังนี้

- 1) ประเมินความเสี่ยงสำหรับแต่ละกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท

เพื่อสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจหลักที่สำคัญ และจัดลำดับกระบวนการที่จะดำเนินการตรวจสอบ

โดยกระบวนการธุรกิจหลักที่สำคัญซึ่งเป็นกลไกในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วย

1. กระบวนการผลิต (Production)
 2. กระบวนการบริหารสินค้าคงคลังและต้นทุนการผลิต (Inventory Management and Product Costing)
 3. กระบวนการขายและรับชำระเงิน (Order to Cash)
 4. กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน (Purchase to Pay)
 5. กระบวนการปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน (Account Closing and Financial Reporting)
 6. กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets Management)
 7. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเงินเดือน (Human Resource Management and Payroll)
- 2) การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในมีแนวทางดังนี้
- 2.1 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
 - 2.2 การสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุจัดลำดับการควบคุมที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้
 - 2.3 การประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง
 - 2.4หารือร่วมกับผู้บริหารแต่ละหน่วยงานเพื่อยืนยันรายการความเสี่ยงและระดับคะแนนที่ประเมินได้
 - 2.5 จัดทำร่างแผนการตรวจสอบภายใน จากผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากขั้นตอนการหารือ
 - 2.6 นำเสนอร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อยืนยันลำดับและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงาน
 - 2.7 ขออนุมัติแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และประกาศให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานรับทราบ
- 3) กระบวนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้
- 3.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในธุรกิจและขอบเขตของงานที่จะตรวจสอบ
 - 3.2 การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบ
 - 3.3 ระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันและออกแบบแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
 - 3.4 ทดสอบจุดควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทดสอบดังระบุในแนวทางการตรวจสอบ
 - 3.5 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อยืนยันประเด็นเบื้องต้นกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

9. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งลูกค้าคู่ค้าชุมชนสิ่งแวดล้อม มีนโยบายให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้าน CSR การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ประการดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบกิจการและปฏิบัติต่อกิจการอื่นด้วยความเป็นธรรมมีจริยธรรม และสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างกิจการที่รวมถึงบุคคลแต่ละบุคคล กับหน่วยงานของรัฐและกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้แก่ผู้ถือหุ้นคู่ค้าคู่สัญญาจ้างลูกค้าคู่แข่ง และส่งเสริมให้ทุกกิจการที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามกฏการอื่นๆ อย่างเป็นธรรมด้วยเช่นกัน

2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ดำเนินการปฏิบัติเพื่อป้องกันอย่างเข้มข้นตลอดจนรักษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตโดยต่อเนื่องจะมุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญาจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริต

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จะส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนอันเป็นมาตรฐานสากลซึ่งครอบคลุมไปถึงกิจการในเครือข่ายผู้ร่วมทุนและคู่ค้า สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมปฏิบัติตามกฎหมาย หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและ เคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ จะผลิตสินค้า บริการ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย มีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอรวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการโดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

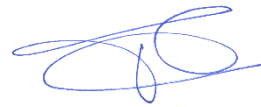
บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชนสร้างการจ้างงานและพัฒนาทักษะชีวิตและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพรวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ จะดำเนินการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำการกิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลิตภาพหรือมูลค่าเพิ่มขึ้นสร้างความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม

บทสรุป

บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำและเผยแพร่เนื้อหาดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและรับนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติดังกล่าวใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติโดยเคร่งครัด และมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการ นำไปจัดทำเป็นคู่มือเพื่อแจกจ่ายให้กับพนักงานทุกคนทราบและปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานของบริษัทฯ ได้ทราบนโยบายและหลักเกณฑ์เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้ทราบแนวทางดังกล่าวเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยให้มีการจัดทำและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความสอดคล้องในหลักเกณฑ์และวิธีการตามยุคและสมัยอย่างสม่ำเสมอ



(นายทีโมธี มาเรีย แวน เดน บอสซ์)

ประธานคณะกรรมการ

รายละเอียดเอกสารที่จัดทำและการปรับปรุง

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	ว.ด.ป.ที่อนุมัติ	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
1	CS20150601	8 สิงหาคม 2557	ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2557
2	CS20150601 (Rev 1)	13 พฤศจิกายน 2558	ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2558
3	CS20150601 (Rev 2)	9 พฤศจิกายน 2560	ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2560



บริษัท สุราก็ญจน์ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107556000248

สำนักงานใหญ่ : 89 อาคารคอสโม ออฟฟิต พาร์ค ชั้น 6 ยูนิตเอช
ถนนป๊อปปูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอกปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทร. +66 (0) 2 017 7461-3

โทรสาร. + 66 (0) 2 017 7460

เว็บไซต์ : www.goldenlime.co.th

อีเมลล์ : glmis@goldenlime.co.th