



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. 2559  
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

## สารประธานกรรมการ

คณะกรรมการ ทอท. มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้ ทอท. เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ เป็นปัจจัยสำคัญดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ มีความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีมีมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของการสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของ ทอท.

นับแต่ปี 2545 ทอท.ได้ประกาศจรรยาบรรณเพื่อแสดงปณิธานที่จะดำเนินธุรกิจที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจัยสำคัญที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ต่อมาเมื่อ ทอท. แปรสภาพเป็นบริษัทจดทะเบียน ที่ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ตระหนักในชื่อเสียงและเกียรติคุณของ ทอท. ในการบริหารจัดการท่าอากาศยานนานาชาติ ที่มีความมั่นคง และสั่งสมชื่อเสียงมายาวนานกว่า 30 ปี

เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ทอท.จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ ทอท. เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ คณะกรรมการ ทอท. เห็นสมควรให้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงสาระสำคัญในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 (พ.ศ.2552) ให้มีความทันสมัยและเป็นสากล เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ทอท.จะพัฒนาระบบการจัดการให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น สร้างผลประกอบการที่ดี ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า ทอท. ได้ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะส่งผลให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ.2559 เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้ ทอท. เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของ ทอท. ทำความเข้าใจ และยึดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ประธานกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

๒๑ กรกฎาคม 2559

## สารบัญ

หน้า

<b>ส่วนที่ 1 ทอท. กับหลักธรรมาภิบาล</b>	
1.1 หลักการและความเป็นมาของนโยบายธรรมาภิบาล	1
1.2 ความรับผิดชอบต่อนโยบายรัฐ	1
1.3 ความรับผิดชอบต่อสาธารณะและผู้มีส่วนได้เสีย	1
<b>ส่วนที่ 2 บททั่วไป</b>	
2.1 วิสัยทัศน์ของ ทอท.	3
2.2 พันธกิจของ ทอท.	3
2.3 ค่านิยมหลักของ ทอท.	3
2.4 วัฒนธรรมองค์กรและการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร	3
<b>ส่วนที่ 3 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</b>	
3.1 โครงสร้างคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	4
3.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ	5
<b>ส่วนที่ 4 การกำกับดูแลกิจการที่ดี</b>	
4.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท.	7
4.2 องค์กรประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง	7
4.3 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	8
4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร	8
4.5 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ	10
4.6 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง	10
4.7 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่าง ๆ	11
4.8 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ ทอท. และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด	12
4.9 คำตอบแทนของคณะกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง	12
<b>ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณ ทอท.</b>	
5.1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร	13
5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ทอท.	14
5.3 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่	15
5.4 จรรยาบรรณของพนักงาน	16
5.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	18
5.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า และผู้ใช้บริการ	19
5.7 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่/ ลูกหนี้	19

5.8	จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	21
5.9	จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	22
5.10	จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล	22
5.11	จรรยาบรรณว่าด้วยรายงานทางการเงิน	23
5.12	จรรยาบรรณว่าด้วยการควบคุมภายใน	24
5.13	จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์	25
5.14	จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	26
5.15	จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ	27
5.16	จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน	28
5.17	จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	29
5.18	จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	29
5.19	จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดหาพัสดุ	30
5.20	จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์	31

#### ภาคผนวก

1.	นโยบายธรรมาภิบาลของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.)	33
2.	นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.)	43
3.	คำจำกัดความ	48
4.	เอกสารอ้างอิง	52

## ส่วนที่ 1

### ทอท. กับหลักธรรมาภิบาล

#### 1.1 หลักการและความเป็นมาของนโยบายธรรมาภิบาล

คณะกรรมการ ทอท. มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของ ทอท. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของ ทอท. ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินการตามหลักการ และนโยบายธรรมาภิบาลตามที่กำหนดไว้

คณะกรรมการ ทอท. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 11/2558 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 เห็นชอบให้ปรับปรุงนโยบายธรรมาภิบาลของ ทอท. จากเดิมที่ประกาศไว้แล้วเมื่อ 17 กันยายน 2555 เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทอท. ทุกคนยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้ ทอท. เป็นบริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและบริหารจัดการที่ดีมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

#### 1.2 ความรับผิดชอบต่อนโยบายรัฐ

สืบเนื่องจากยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนให้ภาครัฐ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสนับสนุนให้ภารกิจ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบสำเร็จผลเป็นรูปธรรม โดยมีหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล ที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการพัฒนาส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นการดำเนินงานโดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันที่มีมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

ดังนั้น เพื่อตอบสนองด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ทอท. จึงได้ปรับปรุง “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ.2559” (Code of Conduct) เพื่อเป็นการส่งเสริม สร้างมาตรฐาน และแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ ทอท. ให้มีความโปร่งใสอย่างเป็นรูปธรรม อันจะเป็นการเสริมสร้างให้ ทอท. เป็นองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

### 1.3 ความรับผิดชอบต่อสาธารณะและผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการ ทอท. รับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย จึงส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่าง ทอท. และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สำคัญ อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานรัฐบาล ชุมชนที่ ทอท. ตั้งอยู่ ตลอดจนสังคมส่วนรวม โดยได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก

นอกจากนี้ คณะกรรมการ ทอท. ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ทอท. ที่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรรับรู้ ทั้งการรายงานข้อมูลในแบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางสื่อสารแบบสองทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของ ทอท. ด้วย

## ส่วนที่ 2 บททั่วไป

### 2.1 วิสัยทัศน์ของ ทอท.

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) เป็นผู้ดำเนินการ และจัดการท่าอากาศยานที่ระดับโลก

### 2.2 พันธกิจของ ทอท.

ประกอบและส่งเสริมกิจการท่าอากาศยาน รวมทั้งดำเนินการกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับการประกอบกิจการท่าอากาศยาน โดยคำนึงถึงการพัฒนาที่ยั่งยืน

### 2.3 ค่านิยมหลักของ ทอท. (Core Value)

1. ให้ใจ (Service Minded) : การให้บริการด้วยใจ เน้นความคาดหมาย
2. มั่นใจ (Safety & Security) : เป็นเลิศในมาตรฐานความปลอดภัย
3. ร่วมใจ (Teamwork) : รวมพลังให้เกียรติทุกความเห็น
4. เปิดใจ (Innovation) : พัฒนาไม่หยุดยั้ง
5. ภูมิใจ (Integrity) : ยึดมั่นผลประโยชน์องค์กร

### 2.4 วัฒนธรรมองค์กรและการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการ ทอท. จะถือเป็นหน้าที่ในการจัดให้ ทอท. มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการ ทอท. และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

### ส่วนที่ 3

#### คณะกรรมการ : โครงสร้างและบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 3.1 โครงสร้างคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

##### 3.1.1 คณะกรรมการ

กรรมการแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการ ทอท. มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ ทอท. ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า (3) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับ ทอท. กำหนด ทั้งนี้ กรรมการ ทอท. อย่างน้อย (1) คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการ ทอท. มีคุณสมบัติหลากหลาย มีทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อ ทอท. คณะกรรมการ ทอท. เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยมีกรรมการอิสระตามคุณสมบัติที่ ทอท. กำหนด เป็นกลไกสำคัญในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้ใช้ดุลยพินิจและให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการถูกครอบงำจากกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ทอท. พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการคัดเลือก และพิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาที่คณะกรรมการสรรหากำหนดไว้อย่างโปร่งใส

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทอท. ภายในเวลาสามเดือน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

##### 3.1.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการ ทอท. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ทำหน้าที่และรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการของ ทอท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

##### 3.1.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ ทอท. ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม และมี



ประสิทธิผล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินร่วมกับผู้บริหารที่รับผิดชอบและผู้สอบบัญชี และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท.

### 3.1.2.2 คณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการสรรหา ที่คณะกรรมการ ทอท. เห็นชอบ ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ จริยธรรม และประสบการณ์ ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งกรรมการ หรือ กรรมการอิสระ

### 3.1.2.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้แก่กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ทอท. ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

### 3.1.2.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล

คณะกรรมการธรรมาภิบาล แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ รับผิดชอบกำหนดหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญของกระบวนการกำกับดูแลกิจการ เผยแพร่นโยบาย หลักการ จรรยาบรรณที่กำหนดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม และดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับ ทอท.

### 3.1.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. รวมทั้งให้คำแนะนำคณะกรรมการ ทอท. และฝ่ายบริหาร ทอท. ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร กำกับดูแล สนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ

## 3.2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ

### 3.2.1 บทบาท

คณะกรรมการ ทอท. เปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ และตัดสินใจในเรื่องสำคัญของ ทอท. ทำหน้าที่อย่างมืออาชีพในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทอท. ก่อน

### 3.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ทอท. จัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับ ทอท.

คณะกรรมการ ทอท. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ ทอท. มีหน้าที่รายงานให้ ทอท. ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของ ทอท. หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอรายละเอียดการมีส่วนได้เสีย ของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ทอท. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ส่วนที่ 4

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 4.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท.

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ทอท. ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้าง และกลไก การบริหารจัดการดังกล่าว จะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

- ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ หรือ Accountability
- ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอหรือ Responsibility
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรมและมีคำอธิบายได้ หรือ Equitable Treatment
- ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ Transparency
- การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว หรือ Vision to Create Long Term Value
- การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือ Ethics

#### 4.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการ ทอท. ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท. โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ ทอท. ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนั้น คณะกรรมการ ทอท. จึงได้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการ ทอท. รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

4.2.1 มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.2.2 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่จำเป็นให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงานของ ทอท. และใช้ฐานข้อมูลรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Director's Pool) ของกระทรวงการคลัง เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่

4.2.3 คณะกรรมการ ทอท. ควรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน และควรมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง ทั้งนี้กรรมการ ทอท. อย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน

4.2.4 มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับ ทอท.พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.2.5 การเลือกตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยมีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจผ่านคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการ ทอท. พิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

4.2.6 มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

4.2.7 เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ทอท. จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ รวมไปถึงการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทอท. ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

#### 4.3 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

4.3.1 เพื่อให้คณะกรรมการ ทอท. ภายใต้การนำของประธานกรรมการ ทอท. มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ ทอท. และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ออกจากกันอย่างชัดเจน

4.3.2 คณะกรรมการ ทอท. ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจ ทอท. โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็น ได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องและเข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

4.3.3 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ทอท. กำหนด (ดูข้อความ ในส่วนภาคผนวก) เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง ทอท. กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

#### 4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้ ทอท. สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ทอท. และผู้บริหารจึงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญดังต่อไปนี้

4.4.1 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability) ความระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ทอท. และมติคณะกรรมการ ทอท. ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง กรรมการและผู้บริหารต้องกระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

4.4.3 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของ ทอท. มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของ ทอท. อย่างมีนัยสำคัญ

4.4.4 ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ทอท. และมติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.4.5 ต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการในนามของ ทอท. หรือคณะกรรมการ ในเรื่องการจัดทำทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น อีกทั้งรายงานประจำปีของ ทอท.

4.4.6 ทุ่มเวลา และให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ มีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าวรวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.7 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่าง ๆ ของ ทอท. และติดตามให้ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามแผนงาน ทิศทางและกลยุทธ์องค์กรอย่างสม่ำเสมอ

4.4.8 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือรวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

4.4.9 จัดให้มีการพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

4.4.10 ต้องรายงานให้ ทอท. ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของ ทอท. หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ทอท. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.11 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

4.4.12 จัดให้มีระบบ หรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของ ทอท. ที่มีความเหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

4.4.13 ประเมินผลงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อย่างสม่ำเสมอ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

4.4.14 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง

#### 4.5 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

4.5.1 เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม

4.5.2 เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน

4.5.3 เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง (1) เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

4.5.4 จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการ ทอท.ที่เพียงพอ เพื่อให้กรรมการอภิปรายประเด็นต่างๆในการบริหารจัดการและกำกับดูแลกิจการ หรือกำกับให้การเสนอชื่อเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิผล ส่งเสริมให้ใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระและเชิญผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ให้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นประกอบการพิจารณาตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

4.5.5 เป็นผู้นำของคณะกรรมการ ทอท.และควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหาร ทอท.ให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทอท.มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ ทอท.และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ออกจากกันอย่างชัดเจน

4.5.6 ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการ ทอท. โดยการปรึกษาหารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

#### 4.6 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ทอท. จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น 5 คณะ ดังต่อไปนี้

4.6.1 คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งจากกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของ ทอท. สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.6.2 คณะกรรมการสรรหา แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และกรรมการสรรหาอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการใหม่ โดยให้มีการกำหนดวิธีการสรรหาคณะกรรมการอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส

4.6.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และกรรมการกำหนดค่าตอบแทน อย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทน

ให้แก่กรรมการ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.6.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และกรรมการธรรมาภิบาลอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท. ตรวจสอบและให้คำแนะนำเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท. แก่คณะกรรมการ ทอท. เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการที่กระทรวงการคลังและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด รวมทั้งหลักปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

4.6.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คนเป็นคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของ ทอท. รวมทั้งให้คำแนะนำกับคณะกรรมการ ทอท. และฝ่ายบริหาร กำกับดูแล เสนอแนะ ประเมินผล ปรับปรุงให้การบริหารความเสี่ยง ประสบความสำเร็จระดับองค์กร ในระดับที่ยอมรับได้

#### 4.7 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

4.7.1 คณะกรรมการ ทอท. ควรอุทิศเวลา ท่วมเทและให้ความสนใจกับการดำเนินงานของ ทอท. อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามความจำเป็น ทั้งนี้ กรรมการต้องมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

4.7.2 การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการ ทอท. อีกต่อไป ทั้งนี้ หากกรรมการมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7.3 ประธานกรรมการ ทอท. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมโดยการปรึกษาหารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ทั้งนี้ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ควรพิจารณาคำขอของกรรมการบางท่านที่จะบรรจุ เรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

4.7.4 ประธานกรรมการ ทอท. ต้องมั่นใจว่า คณะกรรมการฯ ได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการฯ ที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

4.7.5 ประธานกรรมการ ทอท. ควรมีมาตรการที่ชัดเจนเพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าโดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุม คณะกรรมการ ทอท. แต่ละครั้ง

4.7.6 คณะกรรมการ ทอท. สามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของ ทอท. จากผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้ หากเห็นว่าจำเป็น โดย ทอท. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.7.7 กรรมการที่อาจจะมีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือให้ความเห็นในวาระนั้น ๆ

4.7.8 การจัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และ ความเห็นของคณะกรรมการ ทอท. เพื่อใช้อ้างอิง

4.7.9 เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ ทอท. และการ ประชุมผู้ถือหุ้นให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่คณะกรรมการ ทอท. ควรรับทราบ รวมทั้งให้ข้อมูลแก่ กรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

#### 4.8 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ ทอท. และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

คณะกรรมการ ทอท. และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะต้องมีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้ เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ และให้เปิดเผยในรายงานประจำปีด้วย

#### 4.9 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง

4.9.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ ทอท. เกี่ยวกับ ค่าตอบแทนของกรรมการ ทอท. ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทน ซึ่งควรมีลักษณะ สำคัญดังนี้

- มีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้หรือเทียบเคียงได้ใน อุตสาหกรรมเดียวกัน
- โครงสร้าง/องค์ประกอบค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

4.9.2 คณะกรรมการ ทอท. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง จะต้องรายงาน เกี่ยวกับนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ หลักการและเหตุผล ไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของ ทอท.



## ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณ ทอท.

การดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างเต็มที่มีศักยภาพในการแข่งขัน และมีความพร้อมที่จะพัฒนาองค์กรให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจและสังคม ทอท. ได้จัดทำจรรยาบรรณ ทอท. ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทอท. ทุกคนใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบแห่งคุณธรรม จริยธรรม ความสุจริต อันจะ เป็นการสร้างรากฐานแห่งการเติบโตของ ทอท. อย่างสมดุลและยั่งยืน

### 5.1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

5.1.1 กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง

5.1.2 กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นถึงการเจริญเติบโตของ ทอท. อย่าง ยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

5.1.3 กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ทอท. เป็นสำคัญ และต้อง ดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของ ทอท. อย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง

5.1.4 กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการ

5.1.5 กรรมการและผู้บริหารพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล ต่อผลประโยชน์ของ ทอท. รวมถึง

- (1) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ไม่ใช้ความลับของ ทอท. ในทางที่มีขอบ
- (3) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของ ทอท.

5.1.6 กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้ง กับหน้าที่ของตนภายหลัง

5.1.7 กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าโดย ทางตรงหรือทางอ้อม

5.1.8 กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ

5.1.9 กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลใน ครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับรัฐวิสาหกิจที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น

5.1.10 กรรมการและผู้บริหารต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ทอท.

5.1.11 กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเชิงวิญญูชนจะพึงกระทำต่อ คู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ

## 5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ทอท.

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ ทอท. อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทอท. จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ทอท. ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

5.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ ทอท. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.2.2 บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ

5.2.3 ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ ทอท. อย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

5.2.4 ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ทอท. โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ ทอท. และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

5.2.5 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ของ ทอท. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ

5.2.6 บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

5.2.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

5.2.8 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทอท.

5.2.9 ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ ทอท. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

5.2.10 มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ ทอท.

5.2.11 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็น ผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

5.2.12 ยึดมั่นในคุณธรรม และต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด

### 5.3 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่

ทอท. เป็นบริษัทที่บริหารท่าอากาศยานนานาชาติ สร้างธุรกิจให้มั่นคงมีเสถียรภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้ ทอท. มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

5.3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทดมเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบายของ ทอท. และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของ ทอท. เป็นสำคัญ

5.3.2 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และ ทอท. อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของ ทอท. รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

5.3.3 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงาน ทั้งเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของ ทอท.

5.3.4 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายใน ทอท. หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ทอท.

5.3.5 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ทอท. โดยรวม

5.3.6 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

5.3.7 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ ทอท. อยู่เสมอ

5.3.8 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

5.3.9 ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ ทอท.

5.3.10 แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายใน ทอท.

5.3.11 ช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

5.3.12 หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ทอท. เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูล

ค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ให้รับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

#### 5.4 จรรยาบรรณของพนักงาน

##### 5.4.1 ข้อพึงปฏิบัติต่อ ทอท.

5.4.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ ทอท.

5.4.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของ ทอท. อย่างเต็มที่ และพึงปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

5.4.1.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

5.4.1.4 หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเอง และครอบครัว ในการให้ หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ทอท. นอกจากในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม แต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ

5.4.1.5 จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของ ทอท. ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษาไม่ให้เสื่อมเสียหรือสูญหายโดยมิชอบ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

5.4.1.6 ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือความลับของ ทอท. ต่อบุคคลใด ๆ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยข้อมูล หรือความลับนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

5.4.1.7 ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใด ๆ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของ ทอท.

5.4.1.8 ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และนำรสนิยมอยู่เสมอ

5.4.1.9 ระวังการเพื่อปกป้อง และรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ใด ๆ ของ ทอท.

5.4.1.10 ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ทอท. รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

5.4.1.11 ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าตนเอง

##### 5.4.2 ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

5.4.2.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ อดทน แสวงหาความรู้ และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

5.4.2.2 พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มีชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด

5.4.2.3 ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

5.4.2.4 พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติดนินทาทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตนเอง และ ทอท. เช่น

(1) ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง

(2) ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท

(3) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำกิจการใดอันกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และ ทอท. เป็นต้น

5.4.2.5 ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อ ทั้งในฐานะผู้ใช้บริการและในเชิงธุรกิจ ธุรกรรมใด ๆ กับ ทอท.

5.4.3 ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

5.4.3.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้ง การให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ

5.4.3.2 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

5.4.3.3 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ

5.4.3.4 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

5.4.3.5 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

5.4.3.6 ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ

5.4.3.7 ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงาน และเปิดโอกาสให้สามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของ ทอท.

5.4.3.8 ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ของ ทอท. อย่างทั่วถึง

5.4.3.9 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

#### 5.4.4 ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

5.4.4.1 รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานเหนือตน

5.4.4.2 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน

5.4.4.3 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

5.4.4.4 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

5.4.4.5 หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

#### 5.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ทอท. มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของ ทอท. อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว ทอท. จึงยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

##### 5.5.1 การเจริญเติบโตของ ทอท. อย่างยั่งยืน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
- บริหารจัดการ ทอท. โดยนำความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ ทอท.
- บริหารกิจการของ ทอท. ให้มีความก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น

##### 5.5.2 การเปิดเผยข้อมูล

- รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของ ทอท. ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของ ทอท. ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อผู้อื่น โดยมีขอบ

## 5.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า และผู้ให้บริการ

ทอท. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า และผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นทั้ง ผู้ซื้อและผู้บริโภคผลิตภัณฑ์และบริการของ ทอท. ด้วยความมั่นใจ ที่ ทอท. มุ่งมั่นในการสร้างการให้บริการที่ดีมีคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัยอย่างสูงสุด ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีและรักษาไว้อย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

5.6.1 มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์และยกระดับการให้บริการให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ รวมทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้ให้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และรักษาไว้ให้เกิดความยั่งยืน

5.6.2 บุคลากรของ ทอท. ต้องทุ่มเทและปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ อย่างเคร่งครัดด้วยจิตบริการ ไม่อคติ และมีความเสมอภาค รวมทั้งรักษาความลับและปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้าและผู้ให้บริการ โดยไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง

5.6.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

5.6.4 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและผู้ให้บริการ สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการได้อย่างสะดวก สบาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อให้ ทอท. สามารถตอบสนองต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ ตลอดจนหาแนวทางรองรับการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

## 5.7 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้ / ลูกหนี้

ทอท. คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ของ ทอท. พึ่งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน ทอท. จะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม ในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้ การชำระคืน และมีจรรยาบรรณที่ดีกับลูกหนี้ จากการติดตามเร่งรัดหนี้สิน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว ทอท. จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

### 5.7.1 ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

ทอท. ให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้าและบริการที่ ทอท. จะนำมาใช้ดำเนินการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน การดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทอท. ยังให้ความสำคัญ กับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือ และพยุงบการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกันและกัน ทอท. ต่างก็เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน ตั้งแต่การสรรหาไปจนถึงรายละเอียดในการการดำเนินธุรกิจ ทอท. ต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐาน ของการแข่งขันที่เป็นธรรม และเคารพซึ่งกันและกัน

- ต้องคำนึงถึงความ ต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพ การจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการอย่าง โปร่งใสให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อ คู่ค้า สร้างการแข่งขันที่

เป็นธรรมชาติระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดซื้อ จัดหา มีหลักวิชาการ รองรับ มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ คู่ค้าควรได้ มีการทดลองการทดสอบสินค้า และบริการเท่าที่จะทำได้

- ในการติดต่อคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐาน การเจรจา การร่างสัญญา การทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญา ไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลา ที่กำหนด
- ทอท. สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของ ทอท. ทั้งการปฏิบัติระหว่าง คู่ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างคู่ค้ากับ ทอท. บุคลากร ทอท. ที่ต้องการจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการ ไม่ควรทำการ จัดซื้อจัดจ้างโดยให้ระยะเวลากระชั้นจน เกินไป ควรให้เวลาคู่ค้าอย่างพอเพียงในการเตรียมตัว ข้อสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา
- การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นการภายใน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบ ได้บุคลากรของ ทอท. จะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้ เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

#### 5.7.2 ความสัมพันธ์กับคู่แข่ง

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่ ทอท. ต้องแข่งขันตามวิถีนโยบายเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ตามครรลองของการแข่งขันที่ดี ในบางครั้ง ทอท. มีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- ทอท. ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขัน เสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจาก ข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
- ทอท. ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือ กับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของผู้ใช้บริการ ความร่วมมือ ระหว่าง ทอท. กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมี ไซ่เป็นไปเพื่อการผูกขาด ในการทำธุรกิจการแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง
- การควมรวมกิจการระหว่าง ทอท. กับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อควมรวมกิจการแล้ว ทอท. ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ให้บริการโดยรวม

#### 5.7.3 ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ



- รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

#### 5.7.4 ความสัมพันธ์กับลูกหนี้

- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกหนี้โดยไม่เลือกปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้สิน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข ปัญหา และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- รายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่มีต่อลูกหนี้ตามข้อผูกพันในสัญญา หนังสือบอกกล่าว ข้อตกลงการประนีประนอมยอมความ และการผ่อนผันการชำระหนี้สิน

### 5.8 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ทอท. ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

5.8.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือนและ/หรือ เงินโบนัส

5.8.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

5.8.3 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

5.8.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

5.8.5 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค

5.8.6 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

5.8.7 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

5.8.8 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ

5.8.9 มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบได้

5.8.10 ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้ง ทอท.

## 5.9 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ทอท. ตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

5.9.1 ทอท. ถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชนโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

5.9.2 คำนึงถึงส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

5.9.3 ปฏิบัติอย่างจริงจังในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

5.9.4 ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5.9.5 ปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎ ระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

## 5.10 จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทอท. ถือว่า พนักงาน เป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ ทอท. จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนาเติบโต สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันที่ยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.10.1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของ ทอท.

5.10.2 จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

5.10.3 ทอท. จะคัดสรร และสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ

5.10.4 ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ทอท.

5.10.5 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรม และวัฒนธรรมขององค์กร

5.10.6 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนโดย

- ทอท. จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อการพัฒนางาน และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
  - พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- 5.10.7 ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงานทัศนคติและศักยภาพของพนักงาน
- 5.10.8 ทอท. จะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจใอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- 5.10.9 ทอท. จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี

### 5.11 จรรยาบรรณว่าด้วยรายงานทางการเงินและการบัญชี

- 5.11.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ
- การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของ ทอท. จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
  - การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
  - บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดและคำสั่งต่าง ๆ ของ ทอท. รวมทั้ง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน การบัญชีและการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชี และการเงินทุกประเภทของ ทอท. ลงในระบบบัญชีของ ทอท. โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน
- 5.11.2 รายงานทางการเงินและการบัญชี
- พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นอย่างข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
  - พนักงานทุกคนควรตระหนักว่า ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การบัญชี และการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ ทอท. ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
  - พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ
- 5.11.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย
- บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของ ทอท. เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และมีความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

## 5.12 จรรยาบรรณว่าด้วยการควบคุมภายใน

### 5.12.1 คณะกรรมการ ทอท.

กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 5.12.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. ให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการ ทอท. ในการกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อให้ ทอท. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้ ทอท. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ดังนี้

- (1). เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ทอท. โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม
- (2). สร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของข้อมูลรายงานทางการเงินว่ามีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
- (3). ติดตามกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4). สนับสนุนให้สำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในของ ทอท. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม

### 5.12.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. กำกับดูแลสนับสนุน เสนอแนะวิธีป้องกันให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

### 5.12.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ ทอท.

- ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบาย กรอบ แนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- กำหนดแนวทางการปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงในระดับกิจกรรมและองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของ ทอท.

- กำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อำนาจการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน พิจารณาผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ทอท.

#### 5.12.5 ผู้บริหาร

น่านโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ ทอท. ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย

- ผู้บริหารระดับสูงจัดระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทอท. และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีทัศนคติที่ดีในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารระดับกลางจัดระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในงานที่รับผิดชอบมีการประเมินผลระบบฯ ปรับปรุงระบบฯ สอบทานและปฏิบัติจริงตามระบบที่วางไว้

#### 5.12.6 พนักงานทุกระดับ

ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่าง ๆ

#### 5.12.7 สำนักตรวจสอบ

ภารกิจของสำนักตรวจสอบคือ การปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงาน และช่วยให้ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในมีดังนี้

- (1) เพื่อให้การดำเนินงานของ ทอท. มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการบริหารงานและการดำเนินงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (3) เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงาน ทอท. เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- (4) เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

### 5.13 จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทอท. ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทอท. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ทอท. ดังต่อไปนี้

5.13.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ทอท.

5.13.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ ทอท. ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

5.13.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

5.13.4 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ทอท. จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.13.5 กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ ทอท. และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงใน ทอท.

#### 5.14 จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

5.14.1 การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ควรเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนั้น

5.14.2 บุคลากรของ ทอท. จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมได้ดังต่อไปนี้

- (1) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป
- (2) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)
- (3) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

5.14.3 ทอท. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

- ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ทอท. ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน

- ทอท. จะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

บุคลากรทุกระดับของ ทอท. เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ดังนั้น การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ซึ่งออกตามมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (รายละเอียดในภาคผนวก)

## 5.15 จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ

### 5.15.1 การรักษาความลับของ ทอท.

ทอท.ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ ทอท.รวมทั้ง ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ทำอากาศยานดอนเมือง ทำอากาศยานภูเก็ต และทำอากาศยานภูมิภาค ในการควบคุมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

### 5.15.2 การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ

ประเภทชั้นความลับ ทอท. ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ คือ

- (1) ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท.
- (2) ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท. อย่างร้ายแรง
- (3) ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท. อย่างร้ายแรงที่สุด

ระเบียบฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกระดับความลับ “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับข้อมูลข่าวสารลับระดับปกปิด โดยให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็นชั้น “ลับ”

### การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน
- หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
- ทอท. ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยกำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจาก ทอท. ติดต่อขอรับข้อมูลฯ ได้ที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์

### การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

- ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก ทอท.
- ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มี ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

### 5.16 จรรยาบรรณว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

5.16.1 คณะกรรมการ ทอท. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (สายงานแผนงานและการเงิน) รองผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (สายอำนาจการ) ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและการเงิน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ทอท. ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวของกรรมการและผู้บริหาร ทอท. โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร ทอท. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และเปิดเผยจำนวนหุ้น ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

5.16.2 ทอท. มีนโยบายในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามบุคลากรทุกระดับของ ทอท. ใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น

5.16.3 คณะกรรมการ ทอท. ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของ ทอท. และครอบครัว ทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบ ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทอท. จึงห้ามบุคคลดังกล่าวซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้น ทอท. ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดย ทอท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่า เป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

5.16.4 ทอท. ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้น ทอท. และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเคร่งครัด



### 5.17 จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.17.1 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระบบการบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน

5.17.2 ผู้บริหาร และพนักงานจะยึดถือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5.17.3 ทอท. จะควบคุมและป้องกันความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ การประสบอันตราย โรคจากการทำงาน หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานรวมถึง ความปลอดภัยนอกงานของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันที่เหมาะสม

5.17.4 ทอท. จะบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้โดยสาร ผู้ประกอบการ ผู้รับเหมา และทรัพย์สินของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดยกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกัน ควบคุม และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

5.17.5 ทอท. จะจัดให้มีการฝึกอบรม อบรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้อย่างถูกต้อง

5.17.6 ทอท. จะสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนผู้รับเหมา ในการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง

### 5.18 จรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

5.18.1 ทอท. กำหนดให้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน ทอท. ทุกคน ที่จะต้องใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง ทอท. และตามมาตรฐานที่ ทอท. กำหนด

5.18.2 ทอท. ได้จัดให้มีการบริหารความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งหมายถึง อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายและสื่อสาร ข้อมูล ข้อมูลสารสนเทศและสื่อบนทึกข้อมูล ระบบสารสนเทศ สายสัญญาณ และจุดเชื่อมต่อและอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

### 5.18.3 พนักงาน ทอท. ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

5.18.3.1 มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ ทอท. ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของคนไม่ให้อุบัติบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต เข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง

5.18.3.2 มีวินัยในการใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ทอท. และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดักข้อมูลสารสนเทศ ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

5.18.3.3 ระบบสารสนเทศ/ระบบงาน/โปรแกรมประยุกต์และสารสนเทศ และ โปรแกรม อรรถประโยชน์ต่าง ๆ ที่ ทอท. อนุญาตให้ใช้งานต้องมีลิขสิทธิ์ให้ใช้งานได้ตามกฎหมาย รวมทั้งต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

5.18.3.4 ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกัน ความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

5.18.3.5 กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. เข้าใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. ได้ นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ทอท.

5.18.3.6 ทอท. จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท.

5.18.3.7 หาก ทอท. พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

## 5.19 จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดหาพัสดุ

5.19.1 จัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อ ทอท. มากที่สุด โดยควรกำหนดว่า ต้องได้รับพัสดุดังตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ ทอท. ด้วย

5.19.2 พนักงานผู้ดำเนินการในการจัดหา จะต้องวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

5.19.3 ทอท. จะไม่เอาเปรียบผู้ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของ ทอท. ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย

5.19.4 พนักงานจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนแก่ผู้ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

5.19.5 พนักงานควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ผู้ค้าร้องเรียน หรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

5.19.6 พนักงานต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

5.19.7 การเชิญผู้ค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกราย

5.19.8 เจรจาท่องรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย เปิดเผย และมีหลักฐาน

5.19.9 รักษาความสัมพันธ์กับผู้ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรง และโดยอ้อมจากผู้ค้า

5.19.10 ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหา ต้องใช้ดุลยพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน

5.19.11 ผู้บริหารตามอำนาจจัดหาคงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน

5.19.12 สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุ และบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในเครือบริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุนของ ทอท.

5.19.13 จัดหาพัสดุอย่างมีระบบ ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบของ ทอท. โดยมีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้า

5.19.14 พนักงานต้องมีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อนำมาช่วยให้ปฏิบัติงาน ได้รวดเร็วขึ้น และได้รับประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

## 5.20 จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์

5.20.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

5.20.2 เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

5.20.3 เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้

5.20.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง

5.20.5 รักษาความลับของบริษัทและไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน

5.20.6 หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

ภาคผนวก

1. นโยบายธรรมาภิบาลของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
3. คำจำกัดความ
4. เอกสารอ้างอิง

## 1. นโยบายธรรมาภิบาลของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)  
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

### คำนิยาม

1. ทอท. หมายถึง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
2. คณะกรรมการ หรือกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการ หรือกรรมการ ทอท.
3. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร ทอท.
4. พนักงาน หมายถึง พนักงานของ ทอท.
5. ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน รัฐบาล ผู้ร่วมทุน ผู้ค้า/ผู้ขาย เจ้าหนี้ คู่แข่ง สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม และส่งผลให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบมีการปฏิบัติงานหรือตัดสินใจสั่งการ อนุมัติ อนุญาตไปจากที่ควรจะเป็น เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของ ทอท.

### ความหมาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ การบริหารจัดการธุรกิจที่ดี มีประสิทธิภาพและจริยธรรม โดยมีโครงสร้างการจัดการ ยุทธศาสตร์ การสร้างมูลค่าเพิ่ม การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ข้อประพฤติปฏิบัติ และกระบวนการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ เพื่อสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย และยึดถือปฏิบัติตามหลักการ

### หลักการและความเป็นมาของนโยบายธรรมาภิบาล

คณะกรรมการ ทอท. มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของ ทอท. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของ ทอท. ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับการบริหารงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินการตามหลักการ และนโยบายธรรมาภิบาลตามที่กำหนดไว้

คณะกรรมการ ทอท. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 11/2558 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 เห็นชอบให้ปรับปรุงนโยบายธรรมาภิบาลของ ทอท. จากเดิมที่ประกาศไว้แล้วเมื่อ 17 กันยายน 2555 เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ทอท. ทุกคนยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้ ทอท. เป็นบริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและบริหารจัดการที่ดีมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

### สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของ ทอท. มีสิทธิต่าง ๆ ขึ้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกันในฐานะเป็นเจ้าของได้แก่

- สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของ ทอท.
- สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการ ทอท. ให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น และมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถาม และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการ ทอท. มีนโยบายที่จะเสนอเรื่องสำคัญ ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการตัดสินใจ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งการออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสขอคำอธิบายหรือตั้งคำถามใด ๆ และคณะกรรมการ ทอท. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

คณะกรรมการ ทอท. จะจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ ทอท. เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ไม่เกิน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และให้ผู้ถือหุ้นแก้ไขรายงานการประชุมได้ภายในเวลาที่กำหนด สำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อย ทอท. จะดำเนินการเพื่อเอื้อต่อการส่งเสริม

ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้มีสิทธิเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจัดให้มีกรรมการอิสระที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงเข้ามาเป็นกรรมการฯ อย่างน้อย 3 คน

คณะกรรมการ ทอท. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 100,000 หุ้น โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ สามารถเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยเปิดรับเรื่องจากผู้ถือหุ้น ในช่วง 3 เดือนสุดท้ายก่อนวันสิ้นรอบปีบัญชี ซึ่ง ทอท. ได้ประกาศหลักเกณฑ์แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ ทอท.

### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการ ทอท. รับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย จึงส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่าง ทอท. และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สำคัญ อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานรัฐบาล ชุมชนที่ ทอท. ตั้งอยู่ ตลอดจนสังคมส่วนรวม โดยได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก

นอกจากนี้ คณะกรรมการ ทอท. ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ทอท. ที่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรรับรู้ ทั้งการรายงานข้อมูลในแบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางสื่อสารแบบสองทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของ ทอท. ด้วย

### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการ ทอท. มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกัน ก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสาร การดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของ ทอท. ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของ ทอท. อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการ ทอท. จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของ ทอท. ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงของ ทอท. รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของ ทอท. ดังนี้

1. รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis : MD&A) คณะกรรมการ ทอท. ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด
2. ข้อมูลทางการเงิน
 

ผู้สอบบัญชีที่ ทอท. แต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการ ทอท. ได้พิจารณาแล้วและรับรองว่า งบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล
3. ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน
 

ทอท. จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

## 1. คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

### 1.1 คณะกรรมการ

กรรมการแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการ ทอท. มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ ทอท. ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า (3) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับ ทอท. กำหนด ทั้งนี้ กรรมการ ทอท. อย่างน้อย (1) คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการ ทอท. มีคุณสมบัติหลากหลาย มีทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อ ทอท. คณะกรรมการ ทอท. เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยมีกรรมการอิสระตามคุณสมบัติที่ ทอท. กำหนด เป็นกลไกสำคัญในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้ใช้ดุลยพินิจและให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการถูกครอบงำจากกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด



ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ทอท. พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการคัดเลือก และพิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาที่คณะกรรมการสรรหากำหนดไว้อย่างโปร่งใส กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ทอท. ภายในเวลาสามเดือน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

## 1.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการ ทอท. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ทำหน้าที่และรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการของ ทอท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ ทอท. ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินร่วมกับผู้บริหารที่รับผิดชอบและผู้สอบบัญชี และปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท.

### 1.2.2 คณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการสรรหา ที่คณะกรรมการ ทอท. เห็นชอบ ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ จริยธรรม และประสบการณ์ ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งกรรมการ หรือ กรรมการอิสระ

### 1.2.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้แก่กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ทอท. ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

### 1.2.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาล

คณะกรรมการธรรมาภิบาล แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ รับผิดชอบกำหนดหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญของกระบวนการกำกับดูแลกิจการ เผยแพร่นโยบาย หลักการ จรรยาบรรณที่กำหนดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม และดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับ ทอท.

### 1.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. อย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. รวมทั้งให้คำแนะนำคณะกรรมการ ทอท. และฝ่ายบริหาร ทอท. ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร กำกับดูแล สนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ

## 2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ

### 2.1 บทบาท

คณะกรรมการ ทอท. เปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ และตัดสินใจในเรื่องสำคัญของ ทอท. ทำหน้าที่อย่างมืออาชีพในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่าย และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทอท. ก่อน

### 2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ทอท. จัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับ ทอท.

คณะกรรมการ ทอท. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ ทอท. มีหน้าที่รายงานให้ ทอท. ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของ ทอท. หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอรายละเอียดการมีส่วนได้เสีย ของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ทอท. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## 3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ทอท. กำหนดให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีบรรทัดฐานที่ใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

#### 4. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ห้ามบุคลากรทุกระดับของ ทอท. ใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น คณะกรรมการ ทอท. และผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ ทอท. ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ ทอท. ในช่วงเวลาที่กำหนด

#### 5. การสื่อสารกับคณะกรรมการ

ทอท. จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ทอท. หรือแจ้งข้อมูล หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มายัง ทอท. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด

#### 6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

6.1 คณะกรรมการ ทอท. มีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือนและประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาที่เพียงพอ เพื่อให้กรรมการอภิปรายประเด็นต่าง ๆ ในการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการ หรือกำกับให้การเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระและเชิญผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ให้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นประกอบการพิจารณาตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

6.2 คณะกรรมการ ทอท. มีนโยบายในการจัดประชุม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 7. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับการแต่งตั้งให้เข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ทั้งนี้ ตามมาตรา 8 วรรค 2 ของ พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 กำหนดให้กรรมการของรัฐวิสาหกิจที่มีวาระกรรมการ โดยตำแหน่งตามกฎหมาย หรือพระราชกฤษฎีกาให้อยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

#### 8. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการ ทอท. กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก และในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการ ทอท. จะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็น

## 9. การดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือนิติบุคคล

เพื่อให้การดำรงตำแหน่งของกรรมการ ทอท. มีจำนวนที่เหมาะสม และทำให้กรรมการ ทอท.

สามารถจัดสรรเวลาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการ ทอท. สามารถดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจและ/หรือนิติบุคคลได้ ดังนี้

9.1 ดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและหรือนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจเป็นผู้ถือหุ้น ไม่เกินสาม (3) แห่ง

9.2 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน

ห้า (5) แห่ง

อนึ่ง การดำรงตำแหน่งกรรมการ ทอท. ตามความในข้อ 9.1 และข้อ 9.2 รวมกันแล้วต้องไม่เกินห้า (5) แห่ง

## 10. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการ ทอท. พ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุครบ 65 ปี โดยมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีอายุครบ 65 ปี และต้องส่งหนังสือแจ้ง ทอท. เป็นลายลักษณ์อักษร

## 11. การควบคุมภายใน

คณะกรรมการ ทอท. จะจัดให้ ทอท. มีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ในการปกป้อง รักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และสินทรัพย์ของ ทอท. อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร มีสำนักตรวจสอบที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

## 12. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ ทอท. จะจัดให้ ทอท. มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้านครอบคลุมปัจจัย ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล

## 13. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการ ทอท. ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทอท. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับ ทอท. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ทอท. หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการ ทอท. จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใสเที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการ ทอท. จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

#### 14. แผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

คณะกรรมการ ทอท. จะจัดให้มีการเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่า ทอท. จะมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญต่อไปได้ในอนาคต สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องมีการกำหนดคุณสมบัติ และวิธีการสรรหาที่ชัดเจนและโปร่งใส

#### 15. การพนักงาน

คณะกรรมการ ทอท. จะกำหนดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม โดยอาศัยหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านการพนักงาน

#### 16. วัฒนธรรมองค์กรและการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการ ทอท. จะถือเป็นหน้าที่ในการจัดให้ ทอท. มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการ ทอท. และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

#### การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการ ทอท. กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการ ทอท. ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพทั้งรายงานทางการเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการ ทอท. จะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

คณะกรรมการ ทอท. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสมรวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ทอท. ด้วย

### ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน

ทอท. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกฝ่ายผ่านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นเลิศด้วยคุณธรรม จริยธรรมของผู้ให้บริการที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีค่านิยมหลักที่ยึดมั่นหล่อหลอมร่วมกันด้วยหัวใจของความรับผิดชอบต่อเพื่อนำให้เกิดวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานขององค์กรที่มีความยั่งยืน ตลอดจนมีการพัฒนานวัตกรรม การบริการ เพื่อเพิ่มความสามารถทางการแข่งขันในทุกมิติอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้ดำเนินการและบริหารท่าอากาศยานที่ระดับโลก ด้วยการให้บริการด้วยใจรักที่เหนือมาตรฐานและสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน เพื่อส่งมอบคุณค่านำพาให้ ทอท. และสังคม สิ่งแวดล้อม เติบโตร่วมกันอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. 2558



(นายประสงค์ พูนชเนศ)

ประธานกรรมการ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

## 2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

-----

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของ ทอท. และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนากระตักการกำกับดูแลกิจการไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดย ทอท. ได้เข้าร่วมในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทอท. นำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ไปปฏิบัติโดยทั่วกัน

### ค่านิยม

“**คอร์รัปชัน**” (Corruption) หมายถึง การคิดสินบนในรูปแบบใดๆ ที่ก่อให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ คำมั่นว่าจะให้ การรับหรือเรียกร้อง ซึ่งเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“**การบริจาคเพื่อการกุศล**” (Charitable Contributions) หมายถึง การบริจาคเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่องค์กรภายนอก

“**เงินสนับสนุน**” (Sponsorships) หมายถึง เงินสนับสนุนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำธุรกิจตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้ให้เงินสนับสนุน

“**ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ**” (Gifts, Hospitality and Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงินรวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสดและสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

“**บุคลากรของ ทอท.**” หมายถึง กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่/ผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของ ทอท.

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

### 1. คณะกรรมการ ทอท.

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นค่านิยมขององค์กร

- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลและตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

- กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

- สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ ทอท. เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ต่อคณะกรรมการ ทอท. อย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ ทอท.และผู้บริหาร

### 3. คณะกรรมการธรรมาภิบาล

- วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

- กำหนดและทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

### 4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

### 5. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่/ผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหาร

- กำกับดูแลและมอบหมายให้พนักงานและลูกจ้างของ ทอท.ทุกคน ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยเคร่งครัดอย่างต่อเนื่อง

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน



- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและสื่อสารไปยังบุคลากรของ ทอท. และผู้มีส่วนได้เสีย
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมาย

### **แนวปฏิบัติ**

บุคลากรของ ทอท. ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ห้ามมิให้ บุคลากรของ ทอท. เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
3. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนของ ทอท. มีขั้นตอนการตรวจสอบอนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของ ทอท. รวมทั้งมีการติดตามให้ผู้รับเงินรายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับเงินจาก ทอท. ด้วย
4. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)  
ทั้งนี้ ห้ามมิให้บุคลากรของ ทอท. รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามวรรคแรก หากพิจารณาเห็นว่า การกระทำดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท
5. ทอท. จัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบระบบและขั้นตอนงานขายและการตลาด รวมทั้งจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน และจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
6. ทอท. มีกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนของพนักงานที่สะท้อนความมุ่งมั่นของ ทอท. ต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
7. ทอท. จะไม่ดำเนินการลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ ทอท. สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดย ทอท. ได้จัดให้มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวด้วย
8. ทอท. จัดให้มีกระบวนการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ รวมถึงกระบวนการสื่อสารและฝึกอบรมแก่บุคลากรของ ทอท. อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและรู้ถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้

9. ทอท. มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้หรือรายการที่เป็นเท็จ

10. ทอท. มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล ได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

11. ทอท. จะจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บริษัทย่อย บริษัทร่วม และตัวแทนทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลภายนอก และสาธารณชนผ่านช่องทางการสื่อสารของ ทอท. เพื่อทราบและเข้าใจ อันสามารถน่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

12. ทอท. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และกำหนดกระบวนการสอบสวนลงโทษสำหรับการกระทำของพนักงาน ทอท. ที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และทอท. จะดำเนินการสอบสวนลงโทษตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

13. ทอท. จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการติดต่อเพื่อให้พนักงานเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมั่นใจ เมื่อพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้

14. กรรมการผู้อำนวยการใหญ่/ผู้อำนวยการใหญ่ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการ ทอท. โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

15. หากพบว่ามีความผิดอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีการคอร์รัปชันของบุคลากร ทอท. เกิดขึ้น ให้สำนักตรวจสอบรายงานประเด็นดังกล่าวโดยทันทีต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่/ผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ ทอท. ต่อไป

16. ทอท. จะจัดให้มีการสอบทานและทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมาย

**บทลงโทษ**

การกระทำใดๆที่ฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ ทอท. กำหนดไว้ รวมถึงได้รับโทษทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2559



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ประธานกรรมการ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

### 3. คำจำกัดความ

#### 3.1 คำจำกัดความ คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ ทอท.

3.1.1 ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดใน ทอท. บริษัทในเครือ บริษัทร่วมทุน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

3.1.2 ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ รวมถึงที่ปรึกษาตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาด้านอื่น ๆ หรือไม่เป็นผู้มีอำนาจควบคุม ทอท. บริษัทในเครือ บริษัทร่วมทุน หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.1.3 ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น เป็นลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้เงินกู้ เป็นต้น รวมทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของ ทอท. บริษัทในเครือ บริษัทร่วมทุน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

3.1.4 ไม่เป็นญาติสนิทหรือมีความสัมพันธ์อื่นที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ ทอท. บริษัทในเครือ บริษัทร่วมทุน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้ง ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

3.1.5 กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 3.1.1– 3.1.4 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะได้ (Collective Decision)

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของ ทอท. ข้างต้น มีความเข้มข้นกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ข้อห้ามที่ปรึกษาตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นกรรมการอิสระของบริษัท รวมถึงกำหนดระยะเวลาการไม่มีคุณสมบัติเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในช่วงเวลา 2 ปีก่อนดำรงตำแหน่ง เป็นต้น

### 3.2 คำจำกัดความในแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และบุคคลที่มีหน้าที่

3.2.1 ผู้บริหาร ของ ทอท. หรือบริษัทย่อยตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หมายความว่า รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (สายงานแผนงานและการเงิน) รองผู้อำนวยการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (สายอำนาจการ) ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและการเงิน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

3.2.2 บุคคลที่มีหน้าที่ หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้ทำแผน ผู้บริหารแผนชั่วคราว ผู้บริหารแผน กรรมการของบริษัทผู้ทำแผน ผู้บริหารแผน ผู้บริหารแผนชั่วคราว และผู้ชำระบัญชี

### 3.3 คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

3.3.1 บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของ ทอท. หรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

3.3.2 รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายความว่า รายการระหว่าง ทอท. หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของทอท. หรือรายการระหว่างบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

3.3.3 บริษัทย่อย หมายความว่า

(ก) บริษัทที่ ทอท. ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (ข) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอด มีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ง) ทอท. หรือบริษัทตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม รวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(จ) ทอท. หรือบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) มีอำนาจควบคุมในรายการกำหนดนโยบายทางการเงิน และการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทนั้น

3.3.4 บริษัทร่วม หมายความว่า

(ก) ทอท. หรือบริษัทย่อย ถือหุ้นรวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบ แต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ข) ทอท. หรือบริษัทย่อย มีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อย หรือกิจการร่วมค้า

3.3.5 บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(ก) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ทอท. และในกรณีบุคคลนั้นเป็นนิติบุคคล ให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(ข) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (ก)

(ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ง) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

3.3.6 อำนาจควบคุมกิจการ หมายความว่า

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัท เกินกว่าร้อยละห้าสิบ (50%) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

### 3.4 คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

3.4.1 ประโยชน์อื่นใด หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับ การฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

3.4.2 การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้อำนาจตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

3.4.3 ญาติ หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

### 3.5 คำจำกัดความของคุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงาน และช่วยให้ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม

ภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติตามจริยธรรมวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน (Code of Ethics) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีความเที่ยงธรรม
- (3) มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ เพื่อสามารถวิเคราะห์ปัญหา และหา

วิธีแก้ไขปัญหาคืออย่างเหมาะสม

- (4) เก็บรักษาความลับของ ทอท.ที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องมีความเป็นอิสระ สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานใดๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบ

**3.6 คำจำกัดความประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ซึ่งออกตามมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ซึ่งมีสาระสำคัญ โดยสรุป คือ**

3.6.1 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ได้ดังนี้

3.6.1.1 ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

3.6.1.2 ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

(1) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

(3) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

3.6.2 กรณีการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นส่วนตัวหรือมีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่จำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องปฏิบัติดังนี้

3.6.2.1 ผู้รับต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

3.6.2.2 หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่า ไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลผู้รับต้องส่งมอบให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ตกเป็นของ ทอท. ทันที

3.6.3 การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปโดยธรรมจรรยาตามข้อ 3.6.1 ถ้าผู้รับได้รับมาแล้ว โดยจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องปฏิบัติดังนี้

3.6.3.1 ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ต่อ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ ถ้าผู้รับเป็นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือเป็นกรรมการ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

3.6.3.2 ถ้ากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือคณะกรรมการ ทอท. มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถคืนได้ ให้ผู้รับส่งมอบให้เป็นสิทธิของ ทอท. โดยเร็ว

3.6.4 ประกาศตามข้อ 3.6.1 ดังกล่าวใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง สองปีด้วย

3.6.5 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติของประกาศตามข้อ 3.6.1 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน สามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

#### 4. เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518
- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



**ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ  
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)**

ข้าพเจ้าได้รับ อ่าน และเข้าใจคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ ทอท. ได้เผยแพร่คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. 2559 ไว้ใน [www.airportthai.co.th](http://www.airportthai.co.th) และระบบอินทราเน็ตของ ทอท. แล้ว ขอให้พนักงาน ทอท. คลิกรับทราบคู่มือดังกล่าวผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. 2559  
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

333 ถ.เชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

## Contents

	<b>Page</b>
<b>Part 1: AOT and Corporate Governance</b>	
1.1 Principles and background of corporate governance policy	1
1.2 Responsibility for state policy	1
1.3 Responsibility for the public and stakeholders	1
<b>Part 2: General Provision</b>	
2.1 AOT's vision	3
2.2 AOT's mission	3
2.3 AOT's core values	3
2.4 Corporate culture and good role models of top executives	11
<b>Part 3: Structure, Roles, Duties and Responsibilities of the Board of Directors</b>	
3.1 Structure of the Board and Sub-committees	4
3.2 Roles, duties and responsibilities of directors	5
<b>Part 4: Good Corporate Governance</b>	
4.1 Good corporate governance principles of AOT	7
4.2 Composition and qualifications of the Board of Directors and appointment	7
4.3 Independence of the Board of Directors	8
4.4 Duties and responsibilities of directors and executives	8
4.5 Roles of the Chairman of the Board of Directors	10
4.6 Establishment of specific committees	10
4.7 Board meetings and obtainment of information and document	11
4.8 Self-assessment of AOT Board and all of sub-committees	12
4.9 Remuneration of the Board of Directors, President and top executives	12
<b>Part 5: Code of Ethics of AOT</b>	
5.1 Code of ethics of the Board of Directors and executives	13
5.2 Code of conduct for AOT Board of Directors	14
5.3 Code of conduct for executives and individuals with duties	15
5.4 Code of ethics for employees	16
5.5 Code of ethics on responsibilities for shareholders	18
5.6 Code of ethics on relations with customers and service users	19
5.7 Code of ethics on relations with business partners, competitors and creditors/ debtors	19
5.8 Code of ethics on responsibilities for employees	21
5.9 Code of ethics on responsibilities for society, community and environment	22
5.10 Code of ethics on human resource management	22
5.11 Code of ethics on accounting and financial reports	23
5.12 Code of ethics on internal control	24
5.13 Code of ethics on transactions conflicts of interest	25

	<b>Page</b>
5.14 Code of ethics on receiving and giving gifts, properties or any other benefits	26
5.15 Code of ethics on confidentiality	27
5.16 Code of ethics on securities trading and the use of internal information	28
5.17 Code of ethics on safety, occupational health and working environment	29
5.18 Code of ethics on the use of information technology systems and communications	29
5.19 Code of ethics on procurement	30
5.20 Code of business ethics on investor relations	31
<b>Appendix</b>	
1. Corporate governance policy of Airports of Thailand Public Company Limited	33
2. Anti-corruption policy of Airports of Thailand Public Company Limited	43
3. Definitions	48
4. References	52

## **Part 1**

### **AOT and Corporate Governance**

#### **1.1 Principles and Background of Corporate Governance Policy**

The AOT Board of Directors is determined to manage the business by adhering to AOT's good governance principles, good practices for directors of listed companies, rules and regulations, and related practices of the Stock Exchange of Thailand and the Securities and Exchange Commission. The board is committed to elevating AOT's corporate governance to the best international practice to create confidence for the shareholders, investors and all parties involved. The board is also determined to supervise the administration for efficient work by following the specified principles and corporate governance policy. At the AOT Board of Directors' meeting No.11/2015 on 27 October 2015, the board approved the revision of the AOT's corporate governance policy that was issued on 17 September 2012 for board members, executives and employees of AOT to follow. This is the instrumental to turn AOT into an effective company with good corporate governance, sound management, transparency and verifiability.

#### **1.2 Responsibilities for State Policy**

It is the national strategy and government policy to prevent and suppress corruption by focusing on promoting good governance in the administration of the country with transparency and verifiability. Government officials, executives and workers are encouraged to have good conscience in performing their duties with honesty to support the mission of preventing and suppressing corruption and misconduct successfully and with tangible results. Government agencies serve as drivers of these strategy and policy based on corporate governance in developing and promoting good corporate governance, focusing on operations without corruption in line with ethical standards and professional ethics.

In response to good corporate governance and adherence to good governance principles, AOT has improved "*Good Corporate Governance Handbook 2016*" (Code of Conducts) to promote the standards and provide operational guidelines to directors, executives and employees at all levels of AOT to ensure transparency and enhancing AOT's bid to be a sustainable organization.

### **1.3 Responsibilities for the Public and Stakeholders**

The AOT Board recognizes the rights of stakeholders and therefore encourages cooperation among AOT and stakeholders such as employees, customers, partners, creditors, government agencies, communities surrounding AOT as well as the society as a whole. A business ethics handbook has been produced for directors, executives and employees to observe when performing their duties in fair and equitable manners to strike a balance in mutual benefits.

In addition, the board also requires to report information about AOT's operations that stakeholders and relevant parties should be aware of in the Form 56-1, annual report, website, etc., as well as providing two-way communication channels to allow stakeholders and relevant parties involved to have the opportunity to express their opinions and complaints in the event that they are not treated fairly by AOT's actions.

## **Part 2 General Provision**

### **2.1 AOT's Vision**

Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) operates the world's smartest airports.

### **2.2 AOT's Mission**

To operate and promote airport business including other businesses related to or affiliated with the airport business by taking into consideration sustainable development.

### **2.3 AOT's Core Values**

1. Service minded: Providing services beyond expectations
2. Safety and Security: Excellent in security and safety standards
3. Teamwork: Respect different opinions and collaboration
4. Innovation: Constant development
5. Integrity: Adhering to the organizational benefits

### **2.4 Corporate Culture and Good Role Models of Top Management**

It is a duty of the AOT Board of Directors to place an appropriate corporate culture by assigning the management to present the desired corporate culture and communicate to employees efficiently to enhance common understanding. The board and the management have duties to behave as a good role model.

## **Part 3**

### **The Board of Directors: Structure, Roles, Duties and Responsibilities**

#### **3.1 Structure of the Board and Sub-committees**

##### **3.1.1 Board of Directors**

Each director must have qualifications and has no prohibited attributes as stated in the Public Limited Company Act, the Act on Standard Qualifications for Directors and Employees of State Enterprises and the Securities and Exchange Act.

The AOT Board of Directors plays an important role in corporate governance and is responsible for performance results to shareholders. The board consists of independent directors numbering at least one-third (1/3) of the total number of directors, but no less than three persons. Not less than half (1/2) of the total number of directors must reside in Thailand. The directors must have qualifications as specified by laws and AOT's regulations. At least one AOT director must be knowledgeable in accounting and finance.

The AOT Board of Directors has a wide range of qualifications, skills, experiences and specific capability which are beneficial to AOT. The board is independent from the management with independent directors according to qualifications set by AOT to serve as an important mechanism in the good corporate governance system. They shall apply their discretion and give honest opinions in matters related to business direction without being overwhelmed by any interest groups.

To appoint new directors, the Nomination Committee will recruit qualified person with sufficient personal profile for nomination as a new director according to the criteria and nomination methods in a transparent manner.

Newly appointed directors shall receive a briefing about necessary information which is useful for performing their duties as an AOT director within three months as from the appointment date.

##### **3.1.2 Sub-committees**

The AOT Board of Directors appoints sub-committees namely, the Audit Committee, the Nomination Committee, the Remuneration Committee, the Corporate Governance Committee and the Risk Management Committee. These sub-committees possess knowledge, abilities and experiences to enable AOT's operations being carried out efficiently.

###### **3.1.2.1 The Audit Committee**

The Audit Committee consists of at least three independent directors with at least one director expert in accounting and finance. Its duty is to consider and express an opinion independently to ensure that the operations comply with the law, have appropriate and effective risk management processes with an internal audit unit reporting directly to the



Audit Committee to jointly review the financial report together with responsible executives and auditors, and perform any other tasks assigned by the board.

#### 3.1.2.2 The Nomination Committee

The Nomination Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members and at least one of whom must be an independent director. Its duty is to follow the recruitment process as approved by the board in the transparent manner in order to get qualified people with ethics and experience, suitable for the position of director or independent director.

#### 3.1.2.3 The Remuneration Committee

The Remuneration Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members and at least one of whom must be an independent director. Its duty is to consider the criteria and procedures for determining the remunerations and benefits for directors, sub-committees and working groups appointed by the board in a fair and reasonable manner before submitting them to the AOT Board of Directors and further propose in the shareholders' meeting for approval.

#### 3.1.2.4 The Corporate Governance Committee

The Corporate Governance Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members and at least one of whom shall be an independent director. The committee is responsible for defining principles and important practices of the good corporate governance process and disseminating policies, principles, ethics set for all relevant parties, including society and environment. The committee also oversees the good corporate governance principles to be effective in practice contiguously and be suited for AOT.

#### 3.1.2.5 The Risk Management Committee

The Risk Management Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members. The committee has duty to set policies and operational frameworks for AOT's risk management, advise the board and the management on successful risk management at corporate level, recommend methods for risk prevention and mitigate risks to an acceptable level, follow up, evaluate and improve the operation plan to reduce the risks continuously and in line with the business environment.

## **3.2 Roles and Responsibilities of Directors**

### 3.2.1 Roles

The AOT Board of Directors acts as a representative of shareholders in setting the corporate directions, goals, business policies and making decisions on AOT's important issues. The board acts professionally to look after the interests of all parties and monitor the management's operations. The board authorizes the management to fulfill works according to the goals, though implementation of important matters shall be initially approved by the board.

### 3.2.2 Responsibilities

The AOT Board of Directors has provided system to clearly divide the roles, duties and responsibilities between the board and the management as stated in AOT's regulations.

The board has duties to determine vision, mission and key policies, follow up the management's performance and oversee the internal control system, appropriate risk management process and good corporate governance. The board ensures that communication in various matters with stakeholders in place and the public is in place with a view to promote cooperation for utmost benefit in a sustainable manner.

The board is obliged to report to AOT about its vested interests or related persons stemming from management of AOT's business or subsidiaries which the board members or related persons possess. The board is also required to report additional information every time when there is a change by filling out the details of its interests and related persons in the form in accordance with the specified criteria.

## **Part 4**

### **Good Corporate Governance**

#### **4.1 Good Corporate Governance Principles of AOT**

Good corporate governance means organizing structure and management mechanisms within the organization to link the relationship among AOT directors, executives, employees and shareholders to render maximum benefits to shareholders by taking into account to overall stakeholders. Such structure and management mechanism shall reflect the following important principles;

- **Accountability:** Responsible for decisions and actions which are explainable and verifiable.
- **Responsibility:** Performing duties with sufficient capability and efficiency.
- **Equitable treatment:** Dealing with stakeholders fairly and verifiably.
- **Transparency:** Carrying out operations verifiably with transparent information disclosure to those involved.
- **Vision to create long term value:** Having a vision to create added value for the organization in the long run.
- **Ethics:** Having code of business conduct or ethics.

#### **4.2 Composition and Qualifications of the Board of Directors and Appointment**

The Board of Directors is a core part of AOT's good corporate governance. It must consist of people with knowledge, expertise and experience that offer best value to AOT. They have to be dedicatory and sacrifice their time in performing duties according to their responsibilities. The board has therefore determined vital composition and qualifications of its members as well as the appointment of directors as follows,

4.2.1 There shall be at least five directors and not more than fifteen directors being elected at the shareholders' meeting.

4.2.2 The board's members are qualified in various fields to combine the necessary knowledge and competency in accordance with AOT's operational strategy. The director's pool database of the Ministry of Finance shall be used as a basis for recruiting new directors.

4.2.3 The board should consist of as many independent directors as possible, but not less than three persons and some of them being women, and at least one director must be knowledgeable in accounting and finance.

4.2.4 The board's members have qualifications in accordance with AOT regulations, the Act on Standard Qualifications for Directors and Employees of State Enterprises, the Public Limited Company Act, the Securities and Stock Exchange Act, and the Good Corporate Governance Principles for Listed Companies B.E.2555 of the Stock Exchange of Thailand.

4.2.5 The election of directors must be transparent and clear, with the nomination of persons to be directors together with their sufficient profile for decision making through the Nomination Committee and for the AOT Board to propose to the shareholders' meeting for endorsement.

4.2.6 All members' profiles must be disclosed and every time when there is a change of directors.

4.2.7 When appointment of new directors is made, AOT will arrange them an orientation as well as holding briefings about the useful information that is beneficial in performing duties as AOT directors within three months as from the appointment date.

### **4.3 Independence of the Board of Directors**

4.3.1 To enable the board led by the AOT chairman to have leadership and be able to control the operations of executives efficiently, the roles and duties between chairman of the board and AOT president must be clearly separated.

4.3.2 The board must consist of independent directors drawn from outside and who are knowledgeable, capable and experienced that is beneficial to AOT's business. Independent directors must have sufficient access to financial and business information to be able to express their opinions independently, maintain the benefits of those involved and attend meetings regularly.

4.3.3 Independent directors must have independent qualifications according to the Notification of the Securities and Exchange Commission of Thailand and possess other qualifications as specified by AOT (*See the annex section*) to be able to oversee the interests of all shareholders equally while ensuring there are no conflicts of interest between AOT and executives or major shareholders. In addition, they must be able to give opinions in the meeting independently.

### **4.4 Duties and Responsibilities of Directors and Executives**

To efficiently strengthen the good corporate governance of AOT, the board and executives therefore have important roles as follows:

4.4.1 Must perform their duties with accountability, care and loyalty, while complying with laws, objectives, AOT regulations as well as resolutions of the board and the shareholders' meeting.

4.4.2 Perform their duties with responsibility and caution. Directors and executives must act as a reasonable person of business operator who conducts business under the same circumstances.

4.4.3 Must perform duties with integrity for maximum benefits of AOT with the right and appropriate objective, and do not act in any way that is contrary to, or inconsistent with AOT's significant interests.

4.4.4 Must comply with laws, objectives and regulations of AOT as well as resolutions of AOT board and shareholders' meeting.

4.4.5 The company's secretary must be responsible for operations on behalf of AOT or the board in regards to the registration of directors, meeting's invitation letters, minutes of the board and shareholders' meetings, and AOT's annual report.

4.4.6 Dedicate time and focus on determining vision, direction and strategy by fully expressing opinions, seeking information that is useful for determining such directions, considering the potential risks to ensure that executives will be able to bring established vision, directions and strategies into implementation effectively and efficiently.

4.4.7 Review and approve important strategies and policies including AOT's financial goals and other plans, as well as ensuring the management implements plans and strategies regularly.

4.4.8 Provide an accounting system, reliable financial reporting and auditing while ensuring that an effective process is in place for evaluating the appropriateness of internal control and internal audit.

4.4.9 To consider important risk factors that may occur and set the guidelines for managing such risks thoroughly; ensuring that management has an efficient system or process in managing risks; seeking business opportunities that may arise from such risks.

4.4.10 Report to AOT about vested interests arising from business management of AOT or subsidiaries which the board members or related persons possess, and report additional information every time when there is any change by filling out relevant details of their interests and related persons in the form according to the specified criteria.

4.4.11 Monitor and manage conflicts of interest that may occur including related transactions, give priority in considering important transactions by focussing on maximum benefits of overall shareholders and stakeholders.

4.4.12 Arrange an appropriate system or mechanism for remunerations of AOT top executives which could create motivation both in the short and long term.

4.4.13 Evaluate performance of the president regularly and determine his/her remunerations to reflect performance.

4.4.14 Provide channels for communicating with each group of shareholders appropriately; evaluating information disclosure to ensure accuracy, clarity, transparency, reliability and high standards.

#### **4.5 Roles of the Chairman of the Board of Directors**

4.5.1 To chair the shareholders' meeting and conduct the meeting according to the regulations and the order of the agenda set in the meeting notice unless the meeting resolves to change the order of the agenda by a vote of not less than two-thirds (2/3) of the number of shareholders participating the meeting.

4.5.2 Call the board's meeting or assign others to act instead.

4.5.3 To chair the board's meeting and in the case of equal votes, the chairman shall have one additional vote as a decisive vote.

4.5.4 Allocate sufficient time for the board's meeting to allow directors to discuss various issues regarding management and corporate governance, or to direct the nominations to the agenda carefully and effectively, to promote the use of discretion independently and invite high-level executives to provide necessary information for decision making.

4.5.5 To lead the board and effectively supervise the operations of AOT executives. The roles and duties between AOT's chairman and the president must be clearly divided.

4.5.6 To approve the agenda of the board's meeting with consultation with the president.

#### **4.6 Establishment of Specific Committees**

To ensure prudent and efficient consideration of important operations, the board has set up five specific committees as follows;

4.6.1 The Audit Committee is appointed from at least three independent directors and at least one of whom must have knowledge in accounting and finance. The Audit Committee must have qualifications according to the Notification of the Securities and Exchange Commission of Thailand to perform the duty of checking and supervising AOT's operations; reviewing financial reports and internal control system; appointing auditors; considering conflicts of interest; and preparing the good corporate governance report of the Audit Committee.

4.6.2 The Nomination Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members and at least one of whom must be independent director. The committee is responsible for selecting qualified persons to be nominated as new directors by determining the recruiting method that is standard and transparent.

4.6.3 The Remuneration Committee comprises at least three directors appointed from the Board's members and at least one of whom must be an independent director. The committee is responsible for considering the guidelines for directors' remunerations based on fair and reasonable criteria and propose that to the shareholders' meeting for approval.

4.6.4 The Corporate Governance Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members and at least one of whom must be an independent director. The committee lays down the AOT's good corporate governance policy and guidelines, examining and advising good corporate governance principles to the board in accordance with the principles set by the Ministry of Finance, the Stock Exchange of Thailand as well as internationally accepted practices.

4.6.5 The Risk Management Committee consists of at least three directors appointed from the AOT Board's members. The committee is in charge of formulating AOT's risk management policy and framework; providing advice to the board and the management; overseeing, recommending, assessing and improving risk management at the organizational level to an acceptable level.

#### **4.7 Board Meetings and Obtainment of Information and Document**

4.7.1 The board should fully devote time, dedicate itself and pay attention to the operations of AOT, be ready to attend the meeting regularly by at least once a month or as necessary. At least half of the total number of directors must be in attendance to complete the quorum.

4.7.2 The absence from meeting for more than three consecutive times with no reasonable causes is deemed as not wanting to be AOT director. If the director is unable to attend the meeting, he/she must inform the board's chairman in writing.

4.7.3 The board's chairman will approve the meeting agenda by consulting with the president. The president should consider the request of some directors to put important matters in the agenda of the next meeting.

4.7.4 The board's chairman must ensure that the board has allocated sufficient time for the executives to present information and for the committee to discuss important issues.

4.7.5 The chairman should have clear measures to allow directors to receive relevant information in advance with sufficient time to consider and make correct decisions on various matters at each AOT Board meeting.

4.7.6 The board can request documents, information, advice and services related to AOT's operations from high-level executives for each meeting. It can request independent opinions from external consultants if deemed necessary with AOT to bear all expenses involved.

4.7.7 Directors who may be related to or have a vested interest in certain agenda will have no right to vote or give opinions on that specific agenda.

4.7.8 Notes taken at the board meeting must clearly state the meeting resolutions and comments expressed by members for reference.

4.7.9 The corporate's secretary has a duty to carry out meetings of the AOT board and shareholders, provide various legal advices for the board as well as provide useful information for newly appointed directors.

#### **4.8 Self-Assessment of AOT Board and All of Sub-committees**

The board and all of sub-committees must carry out the self-assessment annually to be used as a framework for examining the performance of their duties and for disclosure in the annual report.

#### **4.9 Remuneration of the Board, President and Top Executives**

4.9.1 The Remuneration Committee is responsible for advising the board on remunerations for AOT directors. The determination of structure and composition of remuneration should be characterized as follows :

- Fair and suitable for assigned responsibility and in accordance with work performance.
- At an incentive rate that can retain the qualified directors or the payment rate comparable to those in the same industry.
- The structure and composition of remuneration should be clear, transparent and easy to understand.

4.9.2 The board, president, and senior executives are required to report the policy, principles and rationale related to the remuneration of directors in the annual report and financial statements of AOT.



## **Part 5**

### **Code of Ethics of AOT**

In order to conduct business for the maximum benefits to shareholders, be able to respond the needs of the people by fully tapping competitive potential and be available to develop the organization appropriately to economic and social transformations, AOT has established code of ethics to guide all directors, executives and employees to perform their work in the same direction under the framework of morality, ethics and honesty that will create a foundation for balanced and sustainable growth for AOT.

#### **5.1 Code of Ethics of the Board of Directors and Executives**

5.1.1 Directors and executives must comply with laws, regulations, rules, requirements and resolutions of the shareholders' meeting with integrity and prudence.

5.1.2 Directors and executives must be good representatives of shareholders for the sustainable growth of AOT and provide appropriate returns continuously.

5.1.3 Directors and executives must significantly manage the work for the utmost benefit of AOT and must perform in full competency with independence in decision making and abstain from doing any actions that might significantly conflict with interests of AOT and have no interest in related business.

5.1.4 Directors and executives must not have any interests in the business that is conducted by the companies which they serve as directors.

5.1.5 Directors and executives should manage the work by avoiding conflicts of interest with those of themselves and AOT, including;

(1) Not seeking personal benefits.

(2) Do not apply AOT's confidentiality in a wrong way.

(3) Have no benefits in transactions with AOT.

5.1.6 Directors and executives must manage work with care and do not create obligations that may conflict with their duties later.

5.1.7 Directors and executives must not wrongfully seek benefits from work, whether directly or indirectly.

5.1.8 Directors and executives must perform their duties with full competency.

5.1.9 Directors and executives must not be entrepreneurs or major shareholders or have family members as directors, or be shareholders in any businesses in similar and competitive field, or do business with state enterprises where they serve as directors, whether acting for their own benefit or others.

5.1.10 Directors and executives must not take any action that has a negative effect to AOT's benefits.

5.1.11 Directors and executives must conduct transactions with contract parties as a reasonable person should do in the same situation without exercising influence by status.

## **5.2 Code of Conduct for AOT Board of Directors**

To demonstrate an intention to operate AOT's business with transparency, morality and responsibility to stakeholders, AOT therefore sets a code of conduct for the board as follows;

5.2.1 Perform their duties in compliance with laws, objectives, AOT regulations and related regulations, as well as the resolutions of the board and shareholders' meetings.

5.2.2 Manage with integrity, free from political influence, strictly remaining neutral and being independent in both decisions and actions.

5.2.3 Empower executives to fully conduct daily operations of AOT and do not direct such works without appropriate reasons.

5.2.4 Have no interest in the business that is related to AOT, should not take part in making decision or in any transactions that may have conflicts of interest which require careful consideration and clear guidelines in the context that is beneficial to AOT and shareholders as a whole.

5.2.5 Avoid conflicts of interest of oneself with those of AOT to ensure full and effective management of AOT.

5.2.6 Manage with responsibility and caution, and do not create obligations that may conflict with their duties later.

5.2.7 Do not wrongfully seek benefits from work, whether directly or indirectly.

5.2.8 Perform duties with full competency for the maximum benefit of AOT.

5.2.9 Do not take any actions that may result in the loss of AOT's benefits or be beneficial to other persons or juristic persons.

5.2.10 Be determined to prevent and get rid of any actions indicating the corrupt practices by considering it as a matter which must be taken action urgently and decisively to create values and good image for AOT.

5.2.11 Seek the knowledge and experiences to enhance work knowledge and competency to be more effective and efficient.

5.2.12 Adhere to morality and must not seek a position, feat or any other benefits in an improper way from their superiors or any other persons.

### **5.3 Code of Conduct for Executives and Individuals with Duties**

AOT is an international airport management company with robust and stable businesses which serve users and generate appropriate returns to shareholders for the benefit of the economy of the country as a whole. To sustain such features into the future, AOT has defined the best code of conduct for the management and employees to comply as follows;

5.3.1 Perform duties with responsibility, caution, integrity, determination and dedication in compliance with AOT's rules, policies and corporate culture for significant benefit of AOT.

5.3.2 Strictly maintain the confidentiality of customers, partners and AOT by exercising care and caution not to leak AOT's confidential documents or information to irrelevant parties.

5.3.3 Respect the privacy rights of employees by avoiding the disclosure of personal and work-related information or personal matters of employees, or criticizing in a way that would cause damage to employees or AOT's image as a whole.

5.3.4 Do not defame or do anything that will lead to severance or damage within AOT or to persons related to AOT.

5.3.5 Maintain and join hands in creating unity among employees, helping one another in a right way for the benefit of AOT as a whole.

5.3.6 Treat colleagues with politeness, kindness and good human relations. Do not conceal the information necessary for the work from colleagues and adjust themselves to be able to work with other people as well as honoring others by not making a false claim for another's work performance.

5.3.7 Have a determination to be a good and smart person through self-development in a way beneficial to themselves and AOT.

5.3.8 Seek knowledge and experiences to enhance the functional competency.

5.3.9 Adhere to morality, ethics, and abstaining from all vices by not behaving in a way may degrade their own reputation and AOT.

5.3.10 Notify the superiors or the Audit Committee upon seeing any actions indicating fraud and misconduct within AOT.

5.3.11 Help to conserve environment and work atmosphere as well as contribute to corporate excellence.

5.3.12 Avoid giving or receiving items, hospitality or any benefits from business partners or those related to AOT's business, except for the benefits deriving from normal business operations or in festivals or traditions with appropriate value. If the gift received is in cash or high value items, they should immediately notify the supervisor of the hierarchy and return it as soon as possible.

## **5.4 Code of Ethics for Employees**

### 5.4.1 AOT's code of conduct

5.4.1.1 Perform duties with integrity; deciding to take any actions with fairness and not in a manner that may cause conflicts of interest with AOT.

5.4.1.2 Perform duties with responsibility and total dedication to AOT's work and regularly improve and enhance work efficiency.

5.4.1.3 Do not use their authorities, directly or indirectly, to seek benefits for themselves or others.

5.4.1.4 Avoid oneself and family in giving or receiving items, money or any other benefits from other persons who have a business related to AOT, except in traditional festivals but with reasonable value.

5.4.1.5 Manage and maintain AOT's properties for maximum benefit to prevent their loss wrongfully and not use them for personal benefit.

5.4.1.6 Do not disclose information or secret of AOT to any person and not seek benefits for themselves and others from the information or secrets that have not yet been disclosed to the public.

5.4.1.7 Careful in expressing opinions to any person in matters that may affect the reputation, image and operation of AOT.

5.4.1.8 Attentive in keeping the working environment clean, safe and pleasant.

5.4.1.9 Take action to protect and maintain the reputation, image and any interests of AOT.

5.4.1.10 Perform the duties to achieve AOT's mission and maintain the standards with quality, transparency and accountability.

5.4.1.11 Adhere to the democratic system with His Majesty the King as the Head of State and hold the national interest above oneself.

### 5.4.2 Self Code of Conduct

5.4.2.1 Perform duties with perseverance; seek knowledge and experiences to strengthen morality and competency to perform tasks for greater effectiveness.

5.4.2.2 Adhere to morality and must not seek a position, feat or any other benefits by the wrong approach from the superiors or from any other persons.

5.4.2.3 Do not accept gifts worth more than 3,000 Baht (Three Thousand Baht only).

5.4.2.4 Should abstain from all wickedness; not behave in a way that may discredit and humiliate oneself and AOT, such as

(1) Do not act as a debt-ridden person.

(2) Do not obsess with gambling of all types.

(3) Do not engage in any occupations, professions or any actions that may affect the performance of duties, their own reputation and AOT, etc.

5.4.2.5 Do not request, receive or give any dishonest benefits from/to the contact person, both as a service user and in any business transactions with AOT.

#### 5.4.3 Code of conduct for subordinates

5.4.3.1 Provide fair remuneration and ensuring appointment, transfer as well as reward and punishment for subordinates are done in good faith, fairness, and based on the knowledge, ability and suitability of those employees.

5.4.3.2 Focus on importance of knowledge and competency development of subordinates by providing continuous and consistent opportunities.

5.4.3.3 Listen to comments and suggestions which are based on professional knowledge.

5.4.3.4 Strictly comply with laws, rules and regulations and maintain working environment in safe condition for life and property of the employees.

5.4.3.5 Manage the work by avoiding any unfair actions that may affect job security or may threaten and create pressure on the minds of subordinates.

5.4.3.6 Treat subordinates with equality and politeness, and respect individuality, human dignity and human rights without discrimination against genders, ages, races, nationalities, religions, beliefs, political opinions or disability.

5.4.3.7 Ensure work safety and welfare and offer opportunity to inform any illegal activities of AOT.

5.4.3.8 Emphasize the understanding on ethics and ideology to encourage and create behaviors within the framework of ethics and ideology of AOT thoroughly.

5.4.3.9 Avoid receiving gifts from subordinates.

#### 5.4.4 Code of conduct for superiors and colleagues

5.4.4.1 Listen to the instructions of the superiors and do not work over superiors, unless ordered by the upper superiors, and also pay respect as well as being polite to employees with higher ranks.

5.4.4.2 Respect the rights of other employees in the same organization; not allege the supervisors or other employees without truth; not falsely claim the work of others as their own.

5.4.4.3 Maintain and jointly create unity among employees; pay serious attention and strictly committed to all activities that will enhance the quality, efficiency and development of the organization for excellence.

5.4.4.4 Should treat colleagues with politeness, kindness, good human relations; do not conceal information necessary for work from colleagues while adjusting themselves compatible with others.

5.4.4.5 Avoid giving gifts to superiors.

### **5.5 Code of Ethics on Responsibility for Shareholders**

AOT is responsible for creating maximum satisfaction for shareholders by taking into account the sustainable growth of AOT and continuously providing appropriate returns from the operations while performing business in transparent manner with reliable accounting system. In order to comply with such principles, AOT strictly adheres to the guidelines as follows:

#### 5.5.1 AOT's sustainable growth

- Perform duties with integrity and fair to all shareholders for the maximum benefit as a whole.

- Fully apply knowledge, experience, expertise and skills in managing AOT and also make decisions with caution and prudence.

- Do not take any actions that may cause conflicts of interest with AOT.

- Manage the business of AOT to prosperity and stability as well as generating appropriate returns to shareholders.

#### 5.5.2 Information Disclosure

- Report the status and future trends of AOT to shareholders equally, consistently and completely according to reality.

- Do not seek benefits for themselves and others by using any internal information of AOT which has not yet been disclosed to the public.

- Do not disclose confidential information to others wrongfully.

## **5.6 Code of Ethics on Relations with Customers and Service Users**

AOT is mindful to offer the highest satisfaction to customers and service users who are both buyers and consumers of AOT's products and services. AOT is committed to providing good services with the highest quality and safety standards as well as fostering a good and sustainable relationships with them in the following guidelines :

5.6.1 Committed to developing products and significantly enhancing the quality of service and safety standards including being able to respond to the needs of customers and service users for utmost satisfaction in order to build a good relationship and maintain sustainability.

5.6.2 AOT personnel must devote themselves and strictly perform their duties according to various conditions made with customers and service providers with service mind, no bias and equality; maintaining confidentiality and protecting the interests of customers and service users without setting unfair conditions and do not use information for their own benefit.

5.6.3 Disclose complete and accurate information about products and services without distortion.

5.6.4 Arrange the system for customers and service users to lodge complaints about products and services conveniently, easily and quickly so that AOT can promptly respond to them and addressing problems involved.

## **5.7 Code of Ethics on Relations with Business Partners, Competitors and Creditors/Debtors**

AOT is aware of equality and honesty in business conduct and mutual benefits shared with business partners, creditors and debtors. Business partners, creditors and debtors of AOT should strictly comply with various laws and regulations while possessing good business ethics. In competitive business, AOT will adhere to the rules of good and fair competition. AOT will treat creditors fairly, honoring repayments and applying good ethics with debtors in debt collection. In pursuance of such principles, AOT has established the following guidelines:

### **5.7.1 Relationships with partners**

AOT places importance on procurement which is an important process to determine the costs, quality of products and services that AOT will use for its operations.

It is therefore important to establish procedures to ensure the procurement is transparent, accountable and rendering maximum benefits to AOT. Also, AOT gives an importance on business partners who help and support business mutually, right from the procurement to details of business operations. AOT must treat its partners on a basis of equality, fair competition and mutual respect.

- Must bear in mind the needs, value, price and quality of procurement. The procurement must be conducted transparently, provide information to traders equally, accurately, without bias, no discriminating against traders and create fair play competition.

Procurement procedures most comply with academic principles, concise and consistent with the situation. Partners should provide as much as possible the trial of products and services.

- In contacting partners, the contact person shall keep documents and evidence of negotiations, drafting of contracts, contracting and contractual compliance as evidence for use within the specified period.

- AOT encourages equitable treatment for AOT's partners, both in practice among partners themselves and between partners and AOT. AOT personnel who want to procure products and services should not do so in short notice, but allocate sufficient time for preparation of partners. The terms of procurement should not take excessive advantage, and the contracts should be made with consultation from a lawyer.

- Negotiation must be transparent, carried out internally and can be checked by executives. AOT personnel must not ask for benefits from the procurement, and must maintain neutrality and not being too close to partners until being influenced upon decision-making. They are also required to strictly comply with the code of conduct regarding conflicts of interest.

#### 5.7.2 Relationships with competitors

Competitors are outsiders which AOT must compete with in the world of capitalism. Competition must be conducted fairly without distortion or trickery or using any other methods that are incorrect according to good competition. Sometimes AOT needs to cooperate with trading competitors and such cooperation must be proceeded in a transparent manner without concealment of unlawful agreements.

- AOT operates business on free competition and contending fairly without slander or attacking competitors without justifiable information.

- AOT should support cooperation with competitors in a way beneficial to service users. Such cooperation must not lead to business monopoly. Competition must be conducted fairly without distortion or trickery or using any other incorrect methods.

- The business merging between AOT and competitors must be transparent. After merging of business, AOT must not use its marketing authority to cause negative effect to overall service users.

#### 5.7.3 Relationships with creditors

- Strictly comply with the conditions with creditors in terms of repayment, securities supervision, guarantees and other conditions; not using funds from borrowing in a contrary way to the objectives of the agreement entered with the lender.

- Regularly report complete and accurate financial information to creditors



- Report creditors in advance if unable to fulfill the obligations in the contract and jointly find solutions to such problems.

#### 5.7.4 Relationship with debtors

- Comply with contracts, agreements or conditions that are in relation to debtors without discrimination in debt collection. In the event that it is not possible to do so, it must hurriedly negotiate with the debtor in advance to find solutions and prevent damage by applying good corporate governance principles.

- Regularly report outstanding receivables information to the debtor in a complete and timely manner.

- Comply with laws, rules and conditions related to the practice towards the debtor according to the commitments contained in the contract, notice, compromise agreement and relaxation of debt settlement.

## 5.8 Code of Ethics on Responsibilities for Employees

AOT considers employees as a contributor to success, hence, it has striven to develop and strengthen culture and a good working atmosphere to promote teamwork and create confidence among employees. AOT then has set out the guidelines as follows:

5.8.1 Provide fair remuneration to employees in the form of salary and/or bonus.

5.8.2 Maintain a safe environment for work and property of employees.

5.8.3 The appointment, transfer, rewarding and punishment of employees must be done with equality, honesty and fairness, and also based on knowledge, competency, appropriateness, actions or practices of that employee.

5.8.4 Put an importance on development, knowledge and skill transfer of employees by rendering opportunities for them to do so thoroughly and consistently.

5.8.5 Listen to comments and suggestions from employees at all levels equally and equitably.

5.8.6 Strictly comply with laws, rules and regulations related to employees.

5.8.7 Manage work by avoiding any unfair actions that may affect job security of employees.

5.8.8 Treat employees equally and politely, respect individuality, human dignity and human rights without discrimination against genders, ages, races, nationalities, religions, faiths, political opinion or disability.

5.8.9 Provide channel for employees to report matters that are against the laws, rules or regulations.

5.8.10 Encourage employees to understand ethics and their practicable roles to create behaviors within the framework of the code of ethics throughout AOT.

## **5.9 Code of Ethics on Responsibility for Society, Community and Environment**

AOT recognizes and cares about society, community, environment as well as quality of life of people. It also emphasizes an importance on the conservation of natural resources and promotes the efficient consumption of energy. Therefore, AOT sets out the guidelines as follows:

5.9.1 AOT considers it a duty and the main policy to focus on activities related to the development of society, community and environment; promoting conservation of natural resources; supporting education for the youth; and engaging in public activities to improve under privilege communities.

5.9.2 Return a part of profits for activities that will contribute to society, communities and the environment.

5.9.3 Cultivate consciousness about responsibility for society, community and environment among employees at all levels.

5.9.4 Promote the efficient consumption and conservation of energy.

5.9.5 Practice, cooperate or enforce implementation in accordance with the intent of laws, rules and regulations issued by the supervisory authorities.

## **5.10 Code of Ethics on Human Resource Management**

AOT regards employees as an invaluable factor leading to the success, progress and sustainable growth of AOT. As a result, AOT emphasizes on human resource management to lead the organization to develop, grow and gain sustainable competitive advantage by defining the guidelines as follows;

5.10.1 The human resource management must synchronize with and support business strategies and goals of AOT.

5.10.2 Put in place a system and process for human resource management which is comparable to leading businesses with clarity, transparency and fairness as well as being carried out in the same direction throughout the organization.

5.10.3 AOT will select and create good and capable personnel with professional behavior.

5.10.4 Every superior has a duty to manage human resources within his/her unit according to AOT's human resource management system and guidelines.

5.10.5 Every employee has a duty to perform work with ability, responsibility and dedication for an achievement of work based on ethics and corporate culture.

5.10.6 Human resource development is a matter of the organization, superiors and all employees to engage as follows:

- AOT will develop knowledge and competency of employees so they can continuously work on duties with efficiency.

- Superiors are responsible for planning, monitoring, evaluating and advising subordinates for job development and succession.
- Employees must seek knowledge by striving to develop themselves regularly.

5.10.7 Career advancements, remuneration and incentives depend on quality, work achievement, attitude and potential of employees.

5.10.8 AOT will manage employee remuneration to be comparable to businesses in the same industry which have similar characteristics.

5.10.9 AOT will encourage employees to have quality of work life with safe and sound occupational health.

## **5.11 Code of Ethics on Accounting and Financial Reports**

5.11.1 The accuracy of the transaction recording

- All of AOT's business transaction records must be accurate, complete and verifiable without any limitations or exceptions.
- Posting of accounting list and business recording must be proceeded according to the fact with no distortion or false entry for any purpose.
- Personnel at all levels must conduct business transactions in accordance with regulations, requirements and orders of AOT; providing supporting documents for business transactions which are accurate and complete along with sufficient and timely information to enable those who are involved in recording, preparing and assessing of accounting and financial reports to proceed their work in AOT's accounting system with accurate and complete details.

5.11.2 Accounting and financial reports

- All employees must not distort the information or make false lists, whether it is a business transaction information related to accounting and finance or operational information.
- All employees should be aware that the accuracy of accounting and financial reports is a mutual responsibility of the AOT Board of Directors, executives and responsible employees.
- All employees are responsible for implementing, preparing and/or providing information related to business items.

5.11.3 Legal compliance

- Personnel at all levels must comply with relevant laws, rules, regulations and orders to ensure the accuracy and completeness of AOT's accounting and financial records.

- Employees at all levels must adhere to the principles of integrity, without prejudice and being honest in recording and storing data, not being involved in illegal or unethical activities.

## **5.12 Code of Ethics on Internal Control**

### **5.12.1 The AOT Board of Directors**

The board will formulate policies and ensure a good internal control system, supervise the management of risks to an appropriate level and regularly monitor and evaluate results through the Risk Management Committee.

### **5.12.2 The Audit Committee**

The Audit Committee has been assigned by the board to assist the board in overseeing management of AOT to be an efficiently managed organization which attains organizational objectives and being instrumental to good corporate governance as follows:

(1) Enhance work efficiency and create added-values for AOT by providing efficient internal audit, good corporate governance, risk management and appropriate internal control systems.

(2) Create confidence and credibility of financial report data that is accurate, reliable and timely.

(3) Follow up and monitor performance to comply with relevant laws, rules, requirements and regulations.

(4) Encourage AOT's Office of Audit and internal auditor to perform freely and fairly.

### **5.12.3 The Risk Management Committee**

The Risk Management Committee is responsible for establishing AOT's risk management policy and framework for supervising, supporting and recommending ways to successfully prevent risks at the organizational level.

### **5.12.4 The Risk Management Working Group of AOT is to**

- Conduct risk management according to policies, framework, guidelines and management processes established by the Risk Management Committee.

- Lay down guidelines for risk management at the activity and organizational levels in line with AOT's risk management policy.

- Establish policy on internal control in accordance with the standards of the Audit Commission, direct and coordinate the internal control and consider the results in reviewing the internal control assessment of AOT.

#### 5.12.5 Executives

Implement the policy set by the board, the Risk Management Committee and AOT's Risk Management Working Group to achieve results by:

- High-level executives arrange AOT's risk management and internal control systems and cultivate discipline, good attitude in risk management and internal control among employees.

- Middle-level executives organize the risk management system and internal control in the responsible work, evaluate and improving the system, review and practice according to the system laid down.

#### 5.12.6 Employees at all levels

Comply with rules, regulations, orders, measures and risk management systems and various internal controls.

#### 5.12.7 The Office of Audit

It has a mission to ensure the Assurance Service and Consulting Service with independence and fairness to add value to the organization, improve the operations of the division and assist AOT to achieve its objectives. To do so, the Office of Audit will provide good guidelines in evaluating the effectiveness of the processes of risk management, internal control and good governance. The objectives of the internal audit are as follows:

(1) To ensure transparency of AOT's operations in accordance with good corporate governance principles.

(2) To ensure that financial information, management and operation information are accurate, reliable and timely.

(3) To ensure that operations of AOT are carried out in accordance with relevant laws, rules, regulations and standards.

(4) To add value and improve work efficiency and effectiveness.

### **5.13 Code of Ethics on Conflicts of Interest**

It is considered as a vital policy of AOT not to allow directors, executives and employees to exploit opportunities from holding positions in AOT for personal gains. Therefore, the implementation guidelines for directors, executives and employees of AOT have been set as follows:

5.13.1 Avoid making transactions that are related to oneself and that may cause conflicts of interest with AOT.

5.13.2 In the event that such transaction is necessary for the benefit of AOT, the transaction shall be done as if it is made with a third party and directors, executives or employees involved must not take part in the approval process.

5.13.3 In the case that it is considered a connected transaction or items that may have conflicts of interest as announced by the Stock Exchange of Thailand, the implementation must strictly comply with the rules, procedures and disclosure of connected transactions of listed companies.

5.13.4 In the event that directors, executives, employees or family members are involved or being shareholders in any business which may cause conflicts of interest with AOT, the matter must be notified to the top management in writing.

5.13.5 In the case of directors, executives or employees become directors or consultants in other companies or business organizations, holding of that position must not contradict AOT's interests and their direct performance of duties in AOT.

#### **5.14 Code of Ethics on Receiving and Giving Gifts, Properties or Other Benefits**

5.14.1 Property or any other benefits being obtained must be in accordance with the laws or rules and regulations issued by virtue of the law.

5.13.2 AOT personnel are entitled to accept properties or other benefits given by relatives or persons in various occasions as part of normal culture, tradition and the social etiquette as follows:

(1) Receive properties or other benefits given with gratuity by relatives in appropriate amount based on their status.

(2) Properties or other benefits received from a person who is not a relative must not be worth more than 3,000 Baht (Three Thousand Baht only)

(3) Properties or any other benefits received are in the same nature as given to other people.

5.14.3 AOT has prescribed additional guidelines for gifts, properties or other benefits as follows:

- Prohibit personnel at all levels and/or their families from demanding or accepting gifts, properties or any other benefits from contractors, subcontractors, customers, traders/sellers, joint venture partners or any persons related to AOT's business in any case which may affect the decision in performing work with bias or difficult feeling, or conflicts of interest.

- AOT will use its discretion to give gifts, properties or other benefits to other persons in a manner that is not unreasonable, extravagant or contradicting good tradition.

AOT personnel at all levels are government officials under Section 4 of the Organic Act on Anti-Corruption B.E.2542. Therefore, the pursuance of the above stipulation must not conflict with the Office of the National Anti-Corruption Commission's Announcement on the criteria for receiving property or any other benefits by the ethics of state officials B.E.2543 issued under Section 103 of the Organic Act on Anti-Corruption B.E.2542 (*See details in the appendix*).

## **5.15 Code of Ethics on Confidentiality**

### **5.15.1 AOT's confidentiality**

AOT has appointed a registrar and an assistant to control confidential information of AOT, Suvarnabhumi Airport, Don Mueang International Airport, Phuket International Airport and other regional airports in accordance with the Rule on Maintenance of Official Secrets B.E.2544.

### **5.15.2 Classification of levels of confidential information**

AOT has complied with the Rule on Maintenance of Official Secrets B.E.2544 by dividing the secrecy into three levels:

(1) Confidential means confidential information which, if disclosed entirely or partially, will cause damage to AOT.

(2) Secret means confidential information which, if disclosed entirely or partially, will cause serious damage to AOT.

(3) Top secret means confidential information, which if disclosed entirely or partially, will cause the most serious damage to AOT.

These regulations have cancelled the level of "Restrict" and determined the guidelines for confidential information as well as replacing its level with "Confidential".

### **Provision of information to external parties**

- The president or authorized executives will approve the release of information to the public.

- Agencies in charge of information dissemination and public relations will provide information to the public. Such information will be prepared by data owners.

- AOT has complied with the Official Information Act B.E.2540 which requires those who need information from AOT to obtain it from the unit responsible for providing information and public relations.

**Expression of opinion to outsiders**

- Must not disclose or express opinions to any other person outside AOT.
- Please ask yourself first whether or not you have a duty to answer those questions.

If not, refuse politely and refer the questions to relevant agencies.

**5.16 Code of Ethics on Securities Trading and the Use of Internal Information**

5.16.1 The board, president, senior executive vice presidents or equivalent, executive vice president (planning and finance), Deputy Director (Business Support Group) of Suvarnabhumi Airport, director of Accounting Department, director of Finance Department and director of Planning and Budgeting Department of Suvarnabhumi Airport are obliged to report the holding of their securities in accordance with the regulations of the Stock Exchange of Thailand, and the Securities and Exchange Commission.

AOT has monitored the compliance to the said obligations of directors and executives by requiring them to report changes in securities holding and disclose the number of shares every time when there is a change and also disclose such information in the annual report.

5.16.2 AOT has a policy to supervise the use of internal information by prohibiting personnel at all levels of AOT from using internal information which is significant and affects the change of securities price which has not yet been disclosed to the public and they know from their duties, whether for their own benefit or for others.

5.16.3 The board, executives and employees must comply with the laws regarding the use of internal information by providing all of shareholders with information equally and fairly. To prevent all of AOT personnel and their families, who have or may have internal information pending public disclosure, from breaking a law, they therefore are prohibited from trading shares or persuading others to buy, sell, offer to buy or sell AOT shares, whether by themselves or through a broker. AOT and the Stock Exchange of Thailand consider the act as speculation or advantage for a particular group.

5.16.4 AOT has set up security systems to prevent the disclosure of internal information related to financial report that may affect the AOT's share price and restrict access to internal information that has not yet been disclosed to the public. Such information will be available only to those involved as necessary. It is the duty of the data owners or persons who possess the information that has not yet been disclosed to the public, to reiterate to parties involved to strictly comply with the security procedures and the Securities and Exchange Act B.E.2535.



## **5.17 Code of Ethics on Safety, Occupational Health and Working Environment**

5.17.1 All executives and employees must operate work according to the management on safety, occupational health and working environment by assigning them as part of the work to enhance efficiency, effectiveness and maximizing value for the job.

5.17.2 Executives and employees will strictly abide by the law related to work safety; policies, requirements, regulations and standards on safety, occupational health and work environment.

5.17.3 AOT will control and prevent losses caused by accidents, illnesses, injuries, occupational diseases or the occurrence of nuisance due to work as well as safety outside the work of staff and employees. AOT will also prescribe appropriate control and preventive measures.

5.17.4 AOT will manage the risk on safety, occupational health and working environment to prevent hazards that may affect workers, passengers, operators, contractors and AOT's assets by setting various measures to prevent, control and reduce the risk to acceptable levels.

5.17.5 AOT will provide trainings, campaigns and public relations activities to create knowledge, understanding and disseminating information to employees in order to make them aware and understand the policies, regulations, procedures and practices on safety, occupational health and working environment correctly.

5.17.6 AOT will create awareness for executives, employees, workers and contractors to participate in safety, occupational health and work environment which will lead to the actual practices.

## **5.18 Code of Ethics for the Use of Information Technology Systems and Communications**

5.18.1 AOT determines information technology system and communication as an essential factor in promoting business operations and boosting work efficiency. Therefore, it is the responsibility of all of AOT personnel to apply the information technology system and communication under the law, AOT's orders and standards set by AOT.

5.18.2 AOT has provided security management of information technology and communication systems - referring to computers; hardware; programs; equipment of networking and data communication; information technology and data recording; information technology systems; cables and access points; and peripherals which meet international standards, Electronic Transactions Act (No.2) B.E. 2551 and the Computer-related Crime Act B.E.2550.

5.18.3 All of AOT employees have a duty and practices as follows:

5.18.3.1 Responsible for preventing and ensuring that the AOT's information technology and communication systems in their possession or responsibility are not accessed by unauthorized persons and not disclosing significant business information to unrelated individuals.

5.18.3.2 Have discipline in using of AOT's information technology and communication systems to prevent negative impact on AOT and others. For instance, do not use the systems to wrongfully access information technology and communication systems in a way that causes damage to reputation and property, interference or disturbance to the functions of information technology and communication systems, intercept information, hacking through decryption, forge information, distribute inappropriate images, text or audio, and not using them for personal business or illegal actions.

5.18.3.3 AOT will allow only the use of information system, work system, information and application program and other utility program which have copyright in accordance with the law and must not infringe the software copyright or intellectual property of others.

5.18.3.4 Data must be encrypted when needing to send important information to the business via the internet; not exchanging information that is important to business with unprotected websites information security.

5.18.3.5 In the case that the employee requests permission for a supplementary worker, who is an employee of AOT contractor, to use AOT's information technology and communication systems, the AOT employee must supervise such usage and be responsible for the damage that occurs to AOT.

5.18.3.6 AOT will inspect, search, track, investigate and control the usage of the information technology and communication systems in an inappropriate manner to safeguard security of the AOT's information technology and communication systems.

5.18.3.7 When an employee is found violating by a fair investigation, disciplinary action and/or legal penalties will be taken as a case may be.

## **5.19 Code of Ethics on Procurement**

5.19.1 The procurement must be most advantageous to AOT with the delivery matching the requirements in terms of quality, price, quantity, service period, promptness in regard to AOT's policies on quality, safety, occupational health and environment.

5.19.2 Employees in charge of procurement must arrange the procurement plan in advance to avoid the unreasonable urgent procurement.

5.19.3 AOT will not take advantage of traders; bearing in mind the results of such action may damage AOT's reputation and image in the eyes of the outsiders.

5.19.4 Employees must provide accurate, clear and complete information to traders in a transparent and equitable ways.

5.19.5 Employees should listen to any comments or suggestions which the business partners raise to solve problems arising from the operations.

5.19.6 Employees must keep the information received from bidders in confidentiality and do not disclose it to other bidders.

5.19.7 Must ensure that bidding competition is fair to all traders.

5.19.8 Negotiations must base on fair business relationship, openness and with evidence.

5.19.9 Keep business relationships with traders with equality, not demanding property or any other benefits directly and indirectly from traders.

5.19.10 Executives with authority of procurement must use discretion to give advice and listen to the opinions of the operators.

5.19.11 Executives with authority of procurement will control, inspect and ensure the strict compliance with the code of ethics. If it is found to be unethical, investigation will be carried out and disciplinary action will be taken in regular stage.

5.19.12 Support the procurement of goods and services from Thai entrepreneurs, affiliated companies, and subsidiaries of AOT's joint venture.

5.19.13 Carry out the procurement in a correct system according to AOT's rules and regulations with tight control and flexibility for alteration suitable for business changes.

5.19.14 Employees must commit to self-improvement and work development by constantly learning new techniques to expedite works and improve effectiveness.

## **5.20 Code of Business Ethics on Investor Relations**

5.20.1 Perform duties with integrity.

5.20.2 Disclose all necessary and complete information to all parties fairly.

5.20.3 Provide opportunities for all related parties to access and inquire information.

5.20.4 Perform duties on the basis of upholding the interests of shareholders and stakeholders.

5.20.5 Maintain company's confidentiality and do not use internal information for personal gain.

5.20.6 Keep on seeking knowledge to improve work efficiency.