

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย อันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ด้วยความเชื่อมั่น และเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการ
2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปปฏิบัติในการบริหารจัดการธุรกิจทุกระดับ
3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต โปร่งใสที่สามารถตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อาจเสนอแนะปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ และความต้องการของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเอง ดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณ หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
3. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่

ทั้งนี้หากพนักงานพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัทฯ

หลักการกำกับดูแลกิจการ

หลักการกำกับดูแลกิจการ หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการจัดการดังกล่าวจะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
- ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรม
- มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
- มีวิสัยทัศน์ในการสร้างคุณค่าแก่องค์กรในระยะยาว
- มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของบริษัทฯตามหลักการกำกับดูแลกิจการข้างต้นอันประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ

- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับเอกสาร และรายละเอียดในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตามเวลาอันควร
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอ ตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ถือหุ้นควรมีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนตน
- บริษัทฯควรส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และไม่ละเมิดสิทธิของสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยชี้แจงรายละเอียดและวิธีการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี พร้อมทั้งส่งหนังสือถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมต้องเป็นผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
- 2) เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ หนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ประกอบด้วยแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทยเท่านั้น) ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้ง ข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 30 วัน ก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น

- 3) จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ประชุมให้ชัดเจน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญและจำเป็น ประกอบการพิจารณา ความเห็นคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่าน มา รายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะและระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน และเอกสารประกอบการประชุมอื่นๆ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และมีโอกาสศึกษาวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์ ติดต่อกันต่อเนื่อง 3 วัน ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- 1) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงคะแนนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับการลงคะแนนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และแม้จะพ้นเวลาลงคะแนนแล้ว ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุม สามารถลงคะแนนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ์
- 2) จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมการประชุม และมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น และมีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ณ วันประชุม เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย
- 3) นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการลงคะแนน และนับคะแนน เพื่อความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว
- 4) บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม
- 5) ก่อนเริ่มประชุมทุกครั้ง ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- 6) บริษัทฯ จะระบุงการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมฯ และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาวาระใด ประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาวาระ โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่ร่วมประชุมในวาระนั้นๆ
- 7) สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในทุกวาระ

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้ง จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 14 วัน หลังวันประชุมตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วย รายชื่อกรรมการ และฝ่ายจัดการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอน และวิธีการลงคะแนนเสียง มติที่ประชุม และการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ การออกเสียง และ

ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ และคำชี้แจงหรือความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นที่เสนอในที่ประชุมอย่างละเอียด พร้อมทั้งเผยแพร่วิทัศน์การประจักษ์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์บริษัทฯ

- 2) นำข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นในการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มาพิจารณา และหาแนวทางการปรับปรุง เพื่อพัฒนาการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ

- ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นรายย่อย ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม
- บริษัทฯควรกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้น ได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทฯมีแนวปฏิบัติเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสาร และคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯมาประชุม และลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติ ข้อมูลการทำงาน และรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการพิจารณาวาระต่างๆ ของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วนเหมาะสม
- 2) ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 3) จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมและได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงในทุกวาระการประชุมผ่านบัตรลงคะแนนเสียงที่บริษัทฯได้แจกให้ในวันประชุม
- 4) กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้บันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- 5) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทฯที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) แล้ว ได้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ เมื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี และแสดงไว้ในรายงานประจำปี
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มิได้มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมการประชุมหรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในโดยมิชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period) ทั้งนี้ โฆษกของบริษัทฯ จะแจ้งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลา Blackout Period ล่วงหน้า 30 วันก่อนถึง Blackout Period และห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินเปิดเผยงบการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินทราบในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของงบการเงินจนถึงวันเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
- 2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- 3) กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ผู้บริหารระดับสูง) จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 4) คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง และเปิดเผยข้อมูลจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการ

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความ มั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ

บริษัทได้ดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมายหรือ ข้อตกลงที่มีให้กับบริษัท และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และราย ย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ลูกค้า : บริษัท มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ปฏิบัติด้านการตลาดด้วยความเป็นธรรมรับผิดชอบต่อ คุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของลูกค้าเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าโดยเร็ว

คู่แข่ง : บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้า โดยสุจริตและเป็นธรรม โดยใช้หลักคู่แข่งเชิง พหุมิตร อันเป็นการส่งเสริมซึ่งกันและกันในกรอบที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกัน

คู่ค้า/เจ้าหนี้ : บริษัท จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ มีขั้นตอนปฏิบัติงานการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็น ระบบและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การ ดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ทำให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

พนักงาน : บริษัท คำนึงถึงการคุ้มครองทางสังคมของแรงงาน ด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตรงตาม ข้อกฎหมายกำหนด ตลอดจนการสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กรด้วยการจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม ในด้านผลตอบแทน สวัสดิการ และความก้าวหน้าในอาชีพ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมให้ พนักงานมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของชุมชน

ชุมชน สังคม หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง : บริษัท สนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชนและ สังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน เพื่อดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคมให้เกิด ประโยชน์ และสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการแข่งขันทางธุรกิจ และเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติโดยรวม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

- คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใสผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และมีความน่าเชื่อถือ
- คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเพื่อสื่อสารกับผู้ลงทุน เช่น ผู้ลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้น และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้ประกอบการตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการตัวหนึ่งซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกการตรวจสอบในการดำเนินการ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลได้ อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 2) ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้รับการจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใสด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นอย่างสม่ำเสมอไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลดี หรือผลเสียต่อบริษัทฯ
- 3) จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน และผลงานของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ ขจัดความเข้าใจที่ผิด รวมทั้ง มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานกับนักลงทุน สถาบัน เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูล การดำเนินการ และการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่องทางที่ติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย
- 4) คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้ง รายงานประจำปี เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปีแบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้ง สนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบาย และการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
- 6) คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หลักการ

- คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัท ต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ

บริษัทฯมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทได้รับแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัท รับผิดชอบต่อผลการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด และองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการนำพาบริษัทฯสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่บริษัทฯกำหนดไว้ สาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด
- 2) มีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 9 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯหรือไม่ก็ได้ และต้องมีอายุไม่เกิน 75 ปีบริบูรณ์
- 3) มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด
- 4) กรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประกอบด้วยทักษะทางด้านอุตสาหกรรม ด้านบัญชีการเงิน ด้านธุรกิจ ด้านการจัดการ ด้านการตลาดระหว่างประเทศ ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารวิฤติ ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทฯอย่างน้อย 3 คน ด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 คน และด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน
- 5) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใสชัดเจน และต้องมีประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยประวัติของกรรมการบริษัททุกคนในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบทั่วกัน
- 6) มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

2. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

- 1) บริษัทฯได้กำหนดให้กรรมการบริษัทแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯแล้วต้องไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯได้อย่างเต็มที่
- 2) กรรมการบริษัทไม่ควรรับเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท
- 3) การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในบริษัทจดทะเบียนอื่น ของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง บริษัทฯได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำรงตำแหน่ง

3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีกรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯมีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 9 คน แต่ละคนจะดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทที่ออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

จำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการไม่เกิน 9 ปี โดยเริ่มนับวาระแรกตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก และครบกำหนดการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีที่ตนครบกำหนดออกตามวาระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกลับเข้าเป็นกรรมการต่อไปได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร แต่ให้คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการนั้นสิ้นสุดลง

4. กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ มีความสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลความเป็นอิสระไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ กรรมการอิสระต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้ง คู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนด ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมร่วมขององค์กร หรือวัตถุประสงค์และหลักการของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี
- 3) พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล

- 4) ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯไปปฏิบัติ และติดตามวัดผลการดำเนินงาน โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้มีนโยบายเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร
- 5) กำกับดูแลและพัฒนานโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ รวมทั้ง อนุมัตินโยบายดังกล่าว และทบทวนเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ คู่มีเอจรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 7) กำกับดูแล และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัทฯ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- 8) จัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ กำหนดแนวทางในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องครบถ้วน
- 10) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง และกำกับดูแลให้บริษัทฯเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วนโปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
- 11) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลกระบวนการ และช่องทางในการรับ และจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะปัญหาให้กับคณะกรรมการได้โดยตรง
- 12) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย รวมทั้ง จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นภายในบริษัทฯ หรือ การว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และกำหนดให้มีการทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 13) ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยการรายงานผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้มีความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

- 14) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่ได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท และจัดการงานอันสำคัญของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- 15) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจ ให้แก่ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ผู้บริหาร ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ รวมถึง การยกเลิก เพิกถอน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขการมอบอำนาจหน้าที่ดังกล่าว
- 16) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจน การเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ ภายใต้ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมทั้งภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในระดับนโยบาย ส่วนฝ่ายจัดการทำหน้าที่ในการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด เพราะฉะนั้น ประธานกรรมการบริษัท จึงเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ โดยทั้งสองตำแหน่งจะผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัทฯ และไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ เพื่อให้แบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำกับดูแลเชิงนโยบายในภาพรวมของบริษัทฯกับการบริหารงานได้อย่างชัดเจน

สำหรับฝ่ายจัดการได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายที่กำหนด รับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานโดยรวม ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบลงทุนตามขอบเขตหน้าที่ ที่คณะกรรมการอนุมัติในแผนงานประจำปี ดำเนินการตามนโยบายด้านบุคคล แก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อองค์กร และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

6.1 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และดูแลให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 2) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน และกำหนดให้มีการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีกรรมการที่มาจากฝ่ายจัดการ
- 3) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เพียงพอ เพื่อให้กรรมการอภิปรายประเด็นต่างๆ ในการบริหารจัดการและกำกับดูแลกิจการ หรือกำกับให้การเสนอชื่อเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ใช้ดุลย

พินิจอย่างเป็นอิสระและเชิญผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ให้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นประกอบการพิจารณาตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

- 5) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6) สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
- 7) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใส ในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัทฯ
- 9) กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

6.2 บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีผลประโยชน์ลักษณะขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทฯ ของบริษัทฯ โดยหน้าที่และความรับผิดชอบประกอบด้วย

- 1) จัดทำและเสนอแผนธุรกิจ 5 ปี/10 ปี ตลอดจนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แก่คณะกรรมการบริษัท
- 2) จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท รวมถึงข้อมูลอื่นที่คณะกรรมการบริษัท ต้องการ
- 3) บริหารงานของบริษัทฯ ตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4) บริหารงานของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 5) จัดโครงสร้างและบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทให้คำแนะนำ
- 6) ปรับวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 7) นำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติตามมาตราการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประกาศและบังคับใช้ในองค์กรอย่างทั่วถึง และให้มีการสอบทานกระบวนการปฏิบัติตามมาตรการฯ อย่างต่อเนื่อง
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 9) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 10) จัดทำและเสนอรายงานการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดทำรายงานเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทต้องการ
- 11) เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก

7. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆของบริษัทฯตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดบททวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนงานหลักของนโยบายบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานของธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะกลาง และระยะยาว การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และกำกับดูแลรายการลงทุนที่สำคัญ รายการระหว่างกัน การเข้าควบคุมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการเชื่อมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

8. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีการกำหนดขึ้นเป็นตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยจะปรึกษาร่วมกับกรรมการผู้จัดการ ประกอบกับการพิจารณาตามคำขอของกรรมการบริษัทที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- 1) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้กรรมการบริษัท ต้องมาประชุมอย่างน้อย 2 ใน 3 จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 2) บริษัทฯกำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ อย่างพอเพียง และสามารถจัดเวลาการเข้าร่วมประชุมได้
- 3) ประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีการปรึกษาร่วมกับกรรมการผู้จัดการและพิจารณาคำขอของกรรมการบริษัท ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
- 4) ประธานกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาให้เพียงพอ สำหรับการนำเสนอเอกสาร และข้อมูลของผู้บริหาร และการพิจารณา สอบถาม และอภิปรายในประเด็นที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท
- 5) คณะกรรมการบริษัท ต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งที่จัดประชุม
- 6) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อขอเอกสารและข้อมูลคำปรึกษาและบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูงและอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกเมื่อจำเป็นเพื่อประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง
- 7) สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- 8) สนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 9) การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่ทำการลงมติในวาระนั้นๆ
- 10) กรรมการบริษัท ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุมจะต้องงดออกเสียงหรือให้ความคิดเห็นในวาระนั้นๆ
- 11) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผลการประชุมและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) บริษัทฯได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี โดยทำการประเมินด้วยตนเอง (Self-Evaluation) ในรูปแบบของการประเมินทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ผลงาน และปัญหา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ และผลการประเมินของคณะกรรมการจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ
- 2) บริษัทฯได้ใช้แนวทางการประเมินตามรูปแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมถึงประเด็นสำคัญ อันได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการและการพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร
- 3) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงพิจารณาแบบประเมิน และแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการทราบข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 4) บริษัทฯอาจจะพิจารณาการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกให้กำหนดแนวทางและเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและจะเปิดเผยผลการประเมินในรายงานประจำปี

10. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 1) บริษัทฯได้ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมและให้ความรู้ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้กับกรรมการบริษัท กรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) คณะกรรมการควบคุมดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าว หมายรวมถึง ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

- 3) บริษัทฯได้จัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานรวมถึง การจัดปฐมนิเทศแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ด้วยโดยกรรมการบริษัท ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 4) บริษัทฯมีการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กร รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยจัดให้มีการประเมินศักยภาพผู้บริหารระดับสูง
- 5) บริษัทฯจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เพื่อพัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารอาวุโส หรือตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อถึงเวลาสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯจะพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกจากภายนอก หรือผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารระดับอาวุโสที่มีความพร้อม เข้าสู่กระบวนการสรรหา

การเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการบริษัท

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯได้กำหนดแนวปฏิบัติโดยการรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ มีการจัดส่งข้อมูลสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับบริษัทฯ เช่น หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ คู่มือกรรมการบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน สรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อให้มีข้อมูลอ้างอิงและสามารถสืบค้นได้เบื้องต้น นอกจากนี้จัดให้มีการพบปะหรือกับประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการหรือผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆเพื่อรับทราบและสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

11. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยจัดให้มีกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

11.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1) รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ยกเลิกหรือเลิกจ้างบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

- ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล

2) การควบคุมภายใน

- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส รวมถึงอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานเสนอคณะกรรมการบริษัท
- สอบทานพยานหลักฐาน ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัท หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท
- สอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
- สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และการควบคุมภายใน
- สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน การตรวจสอบ จนถึง การสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบต่าง ๆ ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

3) การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัท มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และกำกับให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับงานตรวจสอบภายใน และการให้ข้อคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมถึง ให้คำแนะนำในเรื่องงบประมาณ อัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ
- พิจารณาเจ้าหน้าที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- พิจารณาอนุมัติกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน และทบทวนกฎบัตรนี้ เป็นประจำทุกปี โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแก้ไข (ถ้ามี)
- อนุมัติและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท

- สอบทานรายงานและพิจารณาพร้อมกับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ เกี่ยวกับการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
- 4) การกำกับดูแลมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่างๆมีการกำหนดอย่างเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
 - กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน ในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่าบริษัทมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม รวมถึงการสอบทานและสรุปผลการตรวจสอบทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร
- 5) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
 - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 6) หน้าที่อื่นๆ
- คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัทฯ
 - จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อร่วมชี้แจงเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

11.2) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1.1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และร่วมกับกรรมการผู้จัดการพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ผู้บริหารระดับสูง
- 1.2) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 1.3) พิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการอุทิศเวลา
- 1.4) พิจารณาสรรหาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 1.5) พิจารณาแผนการพัฒนาฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
- 1.6) พิจารณาทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณา สืบทอดตำแหน่ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.7) ปฏิบัติการอื่นใดอันเกี่ยวกับการสรรหา ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

2. การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1) การพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
 - 1) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
 - 3) เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับภาวะ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับการประเมิน แผนธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯโดยรวม เพื่อสามารถจูงใจ และเป็นการดำรงไว้ซึ่งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

- 2.2) การพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- 1) พิจารณาและทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 2) ทบทวนหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - 3) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4) พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาว และผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอค่าตอบแทนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. การปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1) ดูแลการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตราฐานสากลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 3.2) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน
- 3.3) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องและเป็นไปตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้มีผลในทางปฏิบัติ และมีความต่อเนื่อง รวมทั้งให้เกิดการปฏิบัติที่ดีตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานของบริษัทฯ
- 3.4) พิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.5) จัดทำรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัทพร้อมทั้งนำเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

- 3.6) เสนอแนะข้อกำหนด และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 3.7) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ตามความจำเป็น
- 3.8) ปฏิบัติงานอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

11.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมและการตลาด ความเสี่ยงด้านการผลิตและจำหน่าย ความเสี่ยงด้านราคาวัตถุดิบในการผลิต ความเสี่ยงด้านตลาดแรงงาน และความเสียหายที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท ความเสี่ยงเรื่องการลงทุน โดยรวมถึงการกลั่นกรองการลงทุน และความเสียหายด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 2) กำหนดและทบทวนปรับปรุงนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 3) กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัท โดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมบริหารความเสี่ยง
- 5) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- 6) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

12. การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยการพิจารณาจะเชื่อมโยงกับผลงานและความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม และเชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากที่กรรมการได้รับ โดยทุกปี คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ เหตุผล และวัตถุประสงค์

ของนโยบาย โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และงบการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอคำตอบแทนของกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

13. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

การสรรหากรรมการอิสระ

สำหรับการสรรหากรรมการอิสระมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ กรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และกรรมการอิสระอีก 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชี หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน โดยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา จากนั้นจึงนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การแต่งตั้งกรรมการ และกรรมการอิสระ

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การถอดถอนและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวน 1 ใน 3 และกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 2) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3) กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- 4) ในการลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้น ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วย

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนเข้ามาแทน

14. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีคุณสมบัติการศึกษาให้มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน หรือด้านกฎหมาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร รวมทั้งมีประสบการณ์ในด้านธุรกิจของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้เกิดการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
- 2) ดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนติดตามกฎระเบียบที่ประกาศใหม่ด้วย
- 4) จัดทำและเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น
- 5) ดูแลกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

เห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ครั้งที่ 4/2561

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2561

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561