



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ใช้เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทเท่านั้น

สารบัญ

	หน้า
1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	4
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	6
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	13
- โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริษัท	13
- โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย	19
- โครงสร้างคณะกรรมการตรวจสอบ	19
- โครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	23
- โครงสร้างคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล	25
- โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	27
- โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร	28
- โครงสร้างของผู้บริหารระดับสูง	30
- เลขานุการบริษัท	31
- นโยบายการสรรหากรรมการ	33
- นโยบายการสรรหาผู้บริหาร	34
- นโยบายกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	35
2. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย	35
3. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	36
4. การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้	37
5. บันทึกการแก้ไขเอกสาร	38

การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอื่นจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก และเผยแพร่ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย โดยอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 และ หลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างชาติอย่างเป็นธรรม ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละหนึ่งครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงินปันผลหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด อาจเข้าชื่อกันทำหนังสือร้องขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญได้ แต่ในหนังสือร้องขอนั้นจะต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนด้วย เมื่อมีคำร้องขอดังกล่าว คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอจากผู้ถือหุ้น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะใช้สถานที่ ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

2. การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ(หากมี) และเปิดเผยให้นักลงทุนทราบเป็นการทั่วไปล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยแจ้งการเปิดเผยให้ทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ในขณะที่บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด ทั้งนี้รายละเอียดที่ปรากฏบนเว็บไซต์ และในเอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นเป็นข้อมูลเดียวกัน โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีรายละเอียดวาระการประชุมระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว ตลอดจนข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอ นอกจากนี้บริษัทยังลงประกาศบอกกล่าวการเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน โดยการลงประกาศดังกล่าวได้ดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันอีกด้วย

3. การเข้าร่วมประชุม

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ตามรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่อรักษาสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้าได้ก่อนการประชุมอย่างเพียงพอ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงทะเบียน พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นด้วย ส่งผลให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้องสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง และมีความประสงค์จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าประชุมแทนนั้น บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระมากกว่า 1 คน พร้อมประวัติให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาในการมอบฉันทะ โดยผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวได้

4. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็น

ก่อนวันประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทและวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการ และ ฝ่ายบริหารชี้แจงในวันประชุมผ่านทางโทรสารและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงหน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นการล่วงหน้า

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอเรื่อง ที่เห็นว่าสำคัญและควรบรรจุเป็นระเบียบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นกรรมการมายังบริษัท โดยมีกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุม ตามรูปแบบและวิธีการที่บริษัทกำหนด

โดยบริษัทจะเผยแพร่รูปแบบและวิธีการดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในส่วนของวาระการประชุมนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น สำหรับข้อเสนอเกี่ยวกับบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป สำหรับเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอื่นที่เหมาะสมต่อไป

2. การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน

บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะแนะนำ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ และชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง หรือมีผู้แทนรับมอบฉันทะให้มาร่วมประชุม มีสิทธิออกเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น สำหรับการออกเสียงลงคะแนน บริษัทได้นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการออกเสียงในทุกวาระรวมทั้งวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันมากที่สุด ก่อนเริ่มพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ จะมีการแจ้งจำนวนหรือสัดส่วนผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ จากนั้นประธานในที่ประชุมและกรรมการจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ ได้ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้งจะมีให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญซึ่งผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกรายในทุกวาระที่มีการลงคะแนนเสียง และดำเนินการนับคะแนนด้วยระบบ Barcode ที่มีความรวดเร็ว พร้อมประมวลผลอย่างถูกต้อง ในระหว่างการประชุมบริษัทได้แจ้งผลการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบในแต่ละวาระ โดยแบ่งผลคะแนนเสียงเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยออกเสียงและบัตรเสีย รวมทั้งบริษัทได้บันทึกมติที่ประชุมตามผลคะแนนของการออกเสียงในแต่ละวาระไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และบริษัทอาจจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระอีกด้วย

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญ ในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ

4. ผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที ภายในวันประชุม หรือช่วงเวลาก่อนเปิดการซื้อขายหลักทรัพย์รอบเช้าของวันทำการถัดไป เพื่อให้นักลงทุนทราบโดย

ทั่วกัน และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน โดยมีการบันทึกคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถามและความคิดเห็นต่างๆ และมติทั้งหมดของที่ประชุมผู้ถือหุ้นแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ซึ่งบริษัทจะนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่รายงานดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมว่าบันทึกไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน หากผู้ถือหุ้นมีความเห็นแก้ไขเพิ่มเติมประการใด สามารถแจ้งมายังบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด จากนั้นบริษัทจัดเก็บรายงานการประชุมไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดให้มีการบันทึกเหตุการณ์การประชุมผู้ถือหุ้นลงบนแผ่นบันทึกภาพ (CD) เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ โดยผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งความจำนงขอรับแผ่นบันทึกภาพดังกล่าวได้ที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์หรือเลขานุการบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

1. นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเป็นธรรมและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น และบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้บริษัทยังคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นพิทักษ์สิทธิขั้นพื้นฐานและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและยั่งยืน รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

พนักงาน : พนักงานของบริษัททุกชนชาติและทุกภาษาจะได้รับคำตอบแทนอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกฝน ควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานรวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

คู่ค้า : บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์การประเมินและการคัดเลือก คู่ค้าของบริษัท โดยคู่ค้าจะแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาหรือข้อตกลงที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าจะเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานของตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้าตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

ลูกค้า : บริษัทฯ รับผิดชอบต่อกู้ค่าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการให้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า รวมถึงรับฟังเสียงจากลูกค้า เพื่อใช้วิเคราะห์กำหนดความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า สภาพการแข่งขัน เทคโนโลยี แนวโน้มพฤติกรรมลูกค้า และความต้องการในอนาคตของลูกค้า โดยนำไปพิจารณาร่วมกับสารสนเทศอื่น ๆ ได้แก่ นโยบายรัฐ กฎระเบียบ นวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลการเงินและเศรษฐกิจ เพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบการประเมินความพึงพอใจ โดยพิจารณาร่วมกับพฤติกรรม การซื้อของลูกค้าโดยตรง เพื่อให้ผลการสำรวจสะท้อนการดำเนินงานในปัจจุบัน และเพิ่มโอกาสในการต่อยอดทางธุรกิจในอนาคตได้ชัดเจนมากขึ้น

อีกทั้งบริษัทฯ ยังให้บริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว โดยกำหนดให้มีการตอบกลับไปยังลูกค้าทุกรายภายในเวลาที่มีการแก้ไขแล้วเสร็จ มีการสอบถามถึงความพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาของบริษัทพร้อมแจ้งแผนการแก้ไขปัญหาในระยะยาว เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า และยังคงใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทต่อไปในอนาคต นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ

เจ้าหน้าที่ : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาและข้อผูกพันที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเรื่องเงื่อนไข คำประกัน การบริหารเงิน การชำระคืนเงินต้น การไม่ผิดนัดชำระหนี้ ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ บริษัทฯ จะต้องชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด โดยไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน

คู่แข่ง : บริษัทฯ ประพฤติตนประกอบการแข่งขันที่เป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ละเว้นจากการกล่าวโจมตีคู่แข่ง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด หรืออาจมีผลกระทบในทางลบต่ออุตสาหกรรมบรรณภัณฑ์

ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ ใส่ใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม มุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชน ใช้ทรัพยากรและความเชี่ยวชาญอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการพัฒนาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องดังปรากฏในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่ นวัตกรรม

หน่วยงานราชการ : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการ ในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งทางด้านวิชาการและกิจกรรมอื่นๆ

ภาคประชาสังคม นักวิชาการ ผู้นำความคิด :

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยเปิดเผยข้อมูล การดำเนินธุรกิจที่ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ เพื่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่กันไป กับการพัฒนาชุมชนและสังคม

ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการติดตามการ ปฏิบัติดังกล่าว

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทาง กฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางติดต่อที่หลากหลาย อาทิ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรืออีเมล และจัดให้มีหน่วยงานเฉพาะ เพื่อให้ ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ร้องเรียน หรือเสนอเรื่องสำคัญอื่นๆ ต่อบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จัดให้ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการรับความคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่างๆ จากผู้ถือหุ้นและนัก ลงทุน ขณะที่ตัวแทนฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบในการรับข้อคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากพนักงาน ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำวิธีปฏิบัติงานต่อข้อร้องเรียนของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างชัดเจน เพื่อ รักษาสิทธิรวมถึงคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองและเก็บรักษา ข้อมูลส่วนตัวไว้เป็นความลับซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิดจะมีการตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อสอบสวน และดำเนินการตามข้อบังคับทางวินัยของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ 6 ช่องทาง ดังนี้

- ช่องทางที่ 1 การร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานใหญ่
บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)
42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210
- ช่องทางที่ 2 การร้องเรียนโดยจัดทำเป็นหนังสือ และส่งมาที่
เลขานุการบริษัท บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)
42/174 หมู่ 5 ซอยศรีเสถียรนิเวศน์ ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210
- ช่องทางที่ 3 การร้องเรียนทางโทรศัพท์หรือโทรสาร
โทรศัพท์ 0-2429-0354-7 ต่อ 501 หรือ โทรสาร 0-2429-0358
- ช่องทางที่ 4 การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.tpbigroup.com)
- ช่องทางที่ 5 การร้องเรียนผ่านทางอีเมล
คณะกรรมการตรวจสอบ : ac@tpbigroup.com
นักลงทุนสัมพันธ์ : ir@tpbigroup.com
เลขานุการบริษัท : company_secretary@tpbigroup.com
- ช่องทางที่ 6 กล่องรับความคิดเห็น สำหรับพนักงาน

2. นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทตระหนักดีว่าความปลอดภัยและสุขภาพที่ดีเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานทุกคนพึงจะได้รับ พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงจัดทำนโยบายลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ดังนี้

“สร้าง, รักษา และปฏิบัติตามจิตสำนึกด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างจริงจัง เพื่อลดความเสี่ยงของการเจ็บป่วย, การเกิดอุบัติเหตุ เพื่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคน”

ทั้งนี้บริษัทได้ทบทวน ปรับปรุง การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบันของบริษัท โดยมีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ตลอดจนสื่อสารความเข้าใจแก่พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบ และต้องให้ความร่วมมือกับนโยบายและกิจกรรมทางด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัท
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจทั้งหมดของบริษัท
- ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียโดยรอบ
- สนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อใช้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงของการบาดเจ็บและเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานกับเครื่องจักรและสารเคมี
- ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลในการดูแลสุขภาพ เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- สื่อสารเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานและนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่ชุมชน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่บุคลากรทุกระดับ
- มุ่งเน้นที่จะลดการบาดเจ็บและเสียชีวิตจากการทำงานทั้งพนักงาน โดยควบคุมความเสี่ยงในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- มุ่งมั่นต่อการดำเนินกิจกรรม การให้คำปรึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

3. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

เนื่องด้วยบริษัทดำเนินธุรกิจผู้ประกอบการอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์พลาสติกและบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่นๆ มีความมุ่งมั่นในความรับผิดชอบต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการทบทวน ปรับปรุง การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการทบทวนแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบันของบริษัท โดยจัดทำเป็นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

“โรงงานสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย”

- การดูแลสิ่งแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน
- สนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน และลดปริมาณของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตให้บรรลุตามเป้าหมาย

- ควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง เสียบบกวน และอากาศที่ปล่อยออกนอกบริษัท ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และดำเนินการจัดการขยะ ของเสียให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันมิให้ส่งผลกระทบต่อชุมชน โดยรอบ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- สื่อสารเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ชุมชน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรทุกระดับ
- มุ่งมั่นต่อการดำเนินกิจกรรม การให้คำปรึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

4. นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงาน และเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

“สร้างนิสัย ร่วมใจพัฒนา พลังงานคุ้มค่า แสงสว่างมาตรฐาน รวมผู้บริหารและพนักงานเป็นหนึ่งเดียว”

- การใช้พลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยการสร้างค่านิยมและจิตสำนึกในการใช้พลังงาน
- การใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าจะต้องมีการวางแผนและควบคุมการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีการลดการสูญเสียพลังงานทุกขั้นตอน โดยมีการตรวจและการดูแลการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา เพื่อลดการรั่วไหลของพลังงาน เป็นต้น
- การใช้พลังงานทดแทน โดยเฉพาะพลังงานที่ได้จากธรรมชาติ เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ และอื่นๆ
- การเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้าเบอร์ 5 หลอดฟลูออโรประหยัดไฟฟ้า
- การเพิ่มประสิทธิภาพเชื้อเพลิง เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทำให้เชื้อเพลิงให้พลังงานได้มากขึ้น
- การหมุนเวียนกลับมาใช้ โดยการนำวัสดุที่ชำรุดนำมาซ่อมใช้ใหม่ การลดทิ้งขยะที่ไม่จำเป็นหรือการหมุนเวียนกลับมาผลิตใหม่ (Recycle)

นอกจากการอนุรักษ์พลังงานแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำ สารเคมีอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมาย และดำเนินการทบทวนปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดการใช้ทรัพยากรของธุรกิจ และมีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำของเสียมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. แนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดกรอบการพัฒนาสู่ความยั่งยืน โดยครอบคลุมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่สอดคล้องกันในทุกธุรกิจ



หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส ในเวลาที่เหมาะสม ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เอกสารทางทะเบียนของบริษัท กฎบัตรต่างๆ เป็นต้น

2. บริษัทจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือในการลงทุน และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลได้โดยสะดวก ทั้งนี้ยังมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเผยแพร่และชี้แจงข้อมูล รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมซักถามข้อมูลอย่างโปร่งใส โดยมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมชี้แจงด้วย

3. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนี้คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน และจัดทำจดหมายข่าว เพื่อรายงานผลประกอบการฉบับย่อเป็นประจำทุกไตรมาส โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทุกไตรมาส

4. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย

5. บริษัทจะเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

6. บริษัทจะจัดให้มีรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยจะสรุปผลการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

7. บริษัทดำเนินธุรกิจโดยไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา กระทำการหรือแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา (Copy Rights and Intellectual Property Rights) เว้นแต่บริษัทจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

ลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ยังมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบ การใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงานเพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

8. บริษัทมีการจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

9. บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และแบบรายงานประจำปี

10. บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและ/หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยการควบคุมภายในดังกล่าวยังคงความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน พนักงานสามารถควบคุม กำกับ ประเมินผล และสอบทานการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

11. บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม จึงได้มีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำรายงานความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยง ผลกระทบ และกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ รวมถึงความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยงของบริษัท และได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

12. บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รักษามาตรฐานในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม ครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องได้รับการเปิดเผยและจัดการอย่างเหมาะสม ให้มั่นใจว่าบุคคลที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องอย่างมีสาระสำคัญไม่มีส่วนในกระบวนการตัดสินใจในเรื่องนั้น รวมถึงไม่อนุญาตให้พนักงานรับหรือเสนอเงินสด ของขวัญที่มีมูลค่า หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอาจตีความว่าเป็นการรับหรือให้สินบน รวมถึงประเด็นด้านจริยธรรมต้องได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

13. บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการถือหุ้นในลักษณะที่บริษัท 2 บริษัทหรือมากกว่านั้นถือหุ้นซึ่งกันและกัน เพื่อเกาะกลุ่มทางธุรกิจ หรือเพื่อสร้างโครงสร้างของกลุ่มบริษัท อาทิเช่น การถือหุ้นไขว้ (Cross Holding) หรือการถือหุ้นแบบปิรามิด (Pyramid Holding)

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยและเลขานุการบริษัท

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริษัท

1.1.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชด้อยต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

1.1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

(2) คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

(3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งคณะ อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยมีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจอย่างไม่ชอบจำกัด และให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

(4) ประธานกรรมการบริษัทจะไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชด้อย เพื่อให้คณะกรรมการชด้อยดังกล่าว เสนอความคิดได้อย่างอิสระ และไม่เป็นผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งยังสถานะเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและคณะผู้บริหารอย่างเหมาะสม

1.1.3 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

(1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

(3) ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และไม่มีลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยจะพิจารณาคูณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน ทั้งนี้ต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระได้

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้ข้อมูลจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม คือ

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายอื่นๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ค) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(ง) ไม่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับการแต่งตั้ง

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับการแต่งตั้ง

(ฉ) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ช) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

1.1.4 การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป

(2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นกรเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่ง กรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทน ในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งของกรรมการได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่การเลือกตั้งกรรมการ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้วิธีเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็น กรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

(ค) ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ ออกเสียงชี้ขาด

(3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวน กรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งใน สาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง ในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนาน ที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก กรณีกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ การลาออกให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท

(ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(5) คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก และหากจะแต่งตั้งกรรมการอิสระรายเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อไปต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างสมเหตุสมผล

(6) กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการแต่ละท่าน รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

1.1.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.1.5.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย

(2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ และนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของบริษัทเป็นสำคัญ ดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม

(3) คณะกรรมการบริษัทพิจารณารายงานเกี่ยวกับสถานะ ข้อมูลและผลประกอบการด้านต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการเป็นประจำ ด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังเพื่อให้ทราบถึงสัญญาณเตือนในด้านต่างๆ อาทิ ข้อมูลทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับเงินให้กู้ยืม สภาพคล่อง สภาพและสภาพผันผวนของตลาด การลงทุน สินทรัพย์และหนี้สิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ

(4) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของผู้บริหารระดับสูง

(5) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

(6) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(7) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- (8) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (9) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
- (10) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้ส่วนการถือหุ้นในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบ โดยไม่ชักช้า
- (11) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- (12) แต่งตั้งผู้มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม จากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (13) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทรวมถึงการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท การติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัทให้การกำกับดูแลกิจการบรรลุเป้าหมายสูงสุด และรักษามาตรฐานการดำเนินงานในระดับสูง จัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้น ส่งหนังสือเชิญประชุม บันทึกรายงานการประชุม และหน้าที่อื่นๆตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (14) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (15) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (16) ดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการถูกบรรจุในวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- (17) กำกับถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
- (18) คณะกรรมการบริษัทรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันประพาดคิดค้นเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายและความซื่อสัตย์สุจริต
- (19) คณะกรรมการได้แบ่งแยกบทบาทและความรับผิดชอบออกจากคณะผู้บริหารอย่างชัดเจน เพื่อการถ่วงดุลอำนาจและป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจเบ็ดเสร็จ
- (20) กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติ และจัดให้มีมาตรฐานในการทบทวนปรับปรุงนโยบายเป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทั้งระยะยาว ระยะกลาง และระยะสั้น
- (21) มอบหมายให้กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติ

รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

1.1.5.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

(1) เป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อประสิทธิภาพของคณะกรรมการ รักษาความเชื่อถือไว้วางใจต่อกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย สอดคล้องกับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเป็นผู้มีเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

(3) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ถูกต้อง เกี่ยวข้อง และทันกาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทควรอยู่บนพื้นฐานของดุลยพินิจและข้อมูลที่เพียงพอ และสนับสนุนให้ความเห็นต่างได้รับการอภิปรายและหารือกัน

(4) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัทเข้าใจลักษณะ และระดับของความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรรับได้ในการดำเนินกลยุทธ์ รวมถึงทบทวนประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

(5) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทควรมุ่งเน้นกลยุทธ์ การดำเนินงาน การสร้างคุณค่าและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และดูแลให้มั่นใจว่าประเด็นที่สำคัญเกี่ยวข้องกับวาระดังกล่าวได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบ และระมัดระวัง เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร รวมถึงการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นในด้านกลยุทธ์

(6) รับทราบข้อมูลธุรกิจที่เป็นประโยชน์และจำเป็นจากผู้บริหารระดับสูง และให้คำปรึกษาและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพัฒนากลยุทธ์

(7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

(8) ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานและประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้รับการประเมินอย่างเป็นทางการทุกปี และผู้บริหารได้ปฏิบัติและ/หรือติดตามให้มีการดำเนินการตามคำแนะนำหรือมติของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม

1.1.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

(1) มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นปีของปีปัจจุบัน เพื่อวางแผนเข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

(3) มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

1.1.7 องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม แต่หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

1.2 โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย

1.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2.1.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

1.2.1.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

1.2.1.3 คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- (4) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

1.2.1.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2.1.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

(8) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน

(9) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(11) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

- (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- (ง) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Compliance Risk)

(12) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้ง กำหนด

งบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อให้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

(13) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เป็นประจำทุกปี และรายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

(14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2.1.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือนตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงินหรืออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

(2) ให้คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมเฉพาะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจจัดเป็นการประชุมพิเศษเพิ่มจากการประชุมปกติ หรือจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเป็นวาระหนึ่งของการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีวาระอื่น ๆ อยู่ด้วยก็ได้

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

1.2.1.7 องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

1.2.2 โครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1.2.2.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

1.2.2.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“กรรมการสรรหาฯ”) ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาฯ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

1.2.2.3 คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

1.2.2.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ โดยกรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาฯ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาฯ ได้อีก ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหาฯ ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการสรรหาฯ ไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ

1.2.2.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท) และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ รวมทั้งนำฐานข้อมูลกรรมการเดิมมาใช้พิจารณาในการสรรหากรรมการใหม่ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงการทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ หากมีการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายนั้นเป็นสำคัญ

(2) พิจารณาทบทวนและกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูป เงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ในส่วนของการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจะนำเสนอผลการพิจารณา ต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการต่อไป ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าว จะต้องไม่สูงเกินความจำเป็นและสามารถเทียบเคียงได้กับอัตราทั่วไปของธุรกิจเดียวกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความชำนาญ ความตั้งใจและความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน ประกอบกับผลงานหรือประโยชน์ที่กรรมการรายนั้นทำให้แก่ บริษัท

(3) จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

(4) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มี คุณสมบัติครบถ้วน

(5) พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและ สภาวะการณ์

(6) พิจารณานโยบายและงบประมาณในภาพรวม เกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี ตลอดจน ผลประโยชน์อื่นใดของพนักงานบริษัทและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(7) พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(8) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

(9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

1.2.2.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควร แต่ให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาฯ ทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อย กว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อ รักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

1.2.2.7 องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการสรรหาฯ ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์กรประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานใน ที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการสรรหาฯ จะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

1.2.3 โครงสร้างคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

1.2.3.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ในการช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

1.2.3.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลทั้งหมด

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเลือกกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

1.2.3.3 คุณสมบัติของกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

(1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

1.2.3.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล โดยกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลได้อีก ในกรณีที่กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

1.2.3.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัท ทบทวนความเหมาะสม และความพอเพียง รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(2) วางแผนเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

(3) จัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีหลักการที่ดีในการกำกับดูแลการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(4) ประเมินผลการปฏิบัติงานภายในของบริษัทด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสมและตามที่เห็นสมควร

(5) ผลักดันและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัย การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีของบริษัท ตลอดจนชุมชน และสังคมรอบข้าง เพื่อการดำเนินงานที่ยั่งยืนของบริษัท

(6) เป็นตัวแทนบริษัทหรือมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการสื่อสาร และดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

1.2.3.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ตามที่ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ให้ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

1.2.3.7 องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ต้องมีกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

1.2.4 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.2.4.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงพิจารณาแนวทางกำจัด ลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือมีโอกาที่จะเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปอย่างต่อเนื่อง

1.2.4.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

1.2.4.3 คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีความรู้ความชำนาญในธุรกิจของบริษัท
- (3) มีความเข้าใจความเสี่ยงในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

1.2.4.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีวาระการดำรงตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูง ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.2.4.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวางกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์, ความเสี่ยงด้านการเงิน, ความเสี่ยงด้านกฎหมาย, ความเสี่ยงด้านบัญชี เป็นต้น
- (2) ทบทวนนโยบายและพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอ และสอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

- (3) สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับ
- (4) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- (5) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2.4.6 การประชุม

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

1.2.4.7 องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก
- (3) ในการออกเสียงลงคะแนนกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่กรรมการบริหารความเสี่ยงจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (4) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

1.2.5 โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร

1.2.5.1 วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้น เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารงาน กำกับดูแลและควบคุมกิจการของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทำให้บริษัทเติบโต อย่างยั่งยืน

1.2.5.2 องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวนหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหาร 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุมการจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

1.2.5.3 คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

(2) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เหมาะสม มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน

1.2.5.4 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารได้อีก การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

1.2.5.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

(2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และ งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

(3) พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน การทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้

(4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

(5) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

1.2.5.6 การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นกรณีพิเศษได้

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่ง หนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(3) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหารหรือผู้จัดการ และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

1.2.5.7 องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และขณะที่คณะกรรมการบริหารจะลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

1.2.6 โครงสร้างของผู้บริหารระดับสูง

1.2.6.1 วัตถุประสงค์

ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท เป็นผู้นำของบริษัทในการดูแลการทำงานโดยรวมของบริษัทให้สามารถดำเนินงานไปได้ดี ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในอนาคตข้างหน้า รวมถึงดูแลการปฏิบัติงานประจำตามปกติเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1.2.6.2 คุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ในสายงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่นอีกไม่เกิน 1 บริษัท และเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

1.2.6.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) บริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน งบประมาณ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท

(3) มีอำนาจสั่ง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส รวมถึงการปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(4) เจรจา และเข้าทำสัญญา สั่งจ่ายเงิน และ/หรือ ชุกรกรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ทั้งนี้วงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(5) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย และการลงทุนของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)

(6) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

1.2.7 เลขานุการบริษัท

1.2.7.1 วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัท คือ ผู้ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเพื่อช่วยดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัทในการปฏิบัติและดำเนินงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐาน กำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.7.2 องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) ต้องมีความรู้ขั้นพื้นฐานในหลักการของกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ

(3) มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท และความสามารถในการสื่อสารที่ดี

1.2.7.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร

(3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(4) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

(5) ให้คำแนะนำกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ

(6) จัดทำรายงานสารสนเทศที่สำคัญและ/หรือสรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(7) จัดทำร่างนโยบายด้านการบริหารต่าง ๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

(8) แจ่มติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย

(9) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

(10) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท ดูแลให้บริษัทและคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(11) ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียน นิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น และใบอนุญาตประกอบธุรกิจต่าง ๆ

(12) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลงานของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ส่งแบบประเมินผลคณะกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ (As a Whole) และประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-assessment) รวมทั้งส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้แก่ประธานกรรมการและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับใช้ประเมินการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จากนั้นรวบรวมคะแนนและสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ดังนี้

ร้อยละ 90 – 100	=	ดีเยี่ยม
ร้อยละ 76 – 89	=	ดีมาก
ร้อยละ 66 – 75	=	ดี
ร้อยละ 50 – 65	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50	=	ควรปรับปรุง

แผนการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

บริษัทได้มีการกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดำเนินการดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ เช่น คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่งงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายเหมาะสมที่สามารถสืบทอดในแต่ละตำแหน่ง

สรุปอำนาจอนุมัติ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการฉบับแก้ไขครั้งล่าสุด โดยสามารถสรุปอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2 งบประมาณประจำปี (การลงทุนในสินทรัพย์ (เพื่อใช้งาน) การขาย ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และค่าใช้จ่ายในการผลิต)	อนุมัติ	-
1.1 งบประมาณของโครงการลงทุนในสินทรัพย์ที่เพิ่มเติมระหว่างปี (โครงการที่ไม่ได้ของงบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท / โครงการ ¹⁾

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1.2 ทบทวนงบประมาณการลงทุนในสินทรัพย์ต่อโครงการ (โครงการที่มีการของบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	เพิ่มได้ 20% ของงบประมาณเดิม ^{1/}
1.3 ทบทวนงบประมาณการขาย (ทุกไตรมาส)	ทุกขนาดรายการ	วงเงินเปลี่ยนแปลง 40% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
1.4 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 20% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
1.5 ค่าใช้จ่ายในการผลิตที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
3 การเบิกค่าใช้จ่าย		
2.1 การเบิกค่าใช้จ่ายจากวงเงินสคงย้อย	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 100,000 บาท / ครั้ง (รวมทั้งเดือนไม่เกิน 100,000 บาท)
2.2 การเบิกค่าใช้จ่ายตามงบประมาณต่อครั้ง	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท / ครั้ง
4 การจัดหา		
3.1 การอนุมัติใบสั่งซื้อสินค้าเพื่อขาย (PO)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท
3.2 การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PO) เช่น ทรัพย์สิน วัตถุดิบเพื่อผลิต และค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท
3.3 การพิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 40 ล้านบาท
5 การร่วมทุนและการลงทุน		
4.1 ตั้งกิจการใหม่ / เลิกกิจการ / ควบกิจการ / โอนกิจการ	อนุมัติ ^{2/}	-
4.2 การร่วมทุน (โดยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน)	อนุมัติ	-
4.3 การลงทุนซื้อหุ้น / ขายหุ้น		
4.3.1 บริษัทที่เกี่ยวข้องกันและบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	อนุมัติ	-
4.3.2 บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 10 ล้านบาท ^{1/}
4.4 การลงทุนกรณีอื่นๆ เช่น ตราสารหนี้ Investment Grade หน่วยลงทุน พันธบัตรรัฐบาลและตราสารทางการเงินอื่นๆ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 10 ล้านบาท ^{1/}
6 การขอวงเงินกู้ (ในประเทศและต่างประเทศ)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน 50 ล้านบาท

หมายเหตุ: 1/ รายงานคณะกรรมการบริษัททราบ

2/ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ

นโยบายการสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการนั้น บริษัทจะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท นอกจากนี้ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยมีขั้นตอนการสรรหากรรมการ ดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาบททวนโครงสร้างกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
3. พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการที่จะสรรหาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำเนินการสรรหาและเสนอแนะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม และเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการมายังเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
6. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบรายชื่อกรรมการที่จะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) ของคณะกรรมการชุดปัจจุบัน

ตารางความรู้ความชำนาญ	การศึกษา							ประสบการณ์ด้านต่างๆ												
	วิศวกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมเครื่องกล	บริหารธุรกิจ	การเงิน	Supply Engineering and Logistics	นิติศาสตร์	บริหารธุรกิจ - CFA	การควบคุมภายใน	เทคโนโลยีสารสนเทศ / โทรคมนาคม	การลงทุน / การลงทุนต่างประเทศ	บัญชีและการเงิน	การตลาด	บรรษัทภิบาลติดตัวไป	บรรษัทภิบาลติดตัวติด	บรรษัทภิบาลระยะยาว	เม็ดเงินติดตัวและปีโตเคมี	จัดซื้อ	กฎหมาย	บริหารความเสี่ยง	สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
นายบรรจง จิตต์แจ้ง	✓							✓		✓									✓	✓
นายธันวา เลาหศิริวงศ์	✓							✓	✓										✓	✓
นายปริญญา สนิवारวรุณ						✓		✓										✓	✓	
นางนภกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา							✓	✓	✓	✓									✓	
นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	✓							✓				✓	✓	✓	✓				✓	✓
นายวิชัย บริสุทธนะกุล		✓						✓									✓			
นายกมล บริสุทธนะกุล				✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล			✓					✓				✓		✓	✓				✓	✓
นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล					✓			✓				✓	✓		✓				✓	✓
รวม	2	1	2	1	1	1	1	9	1	3	2	3	3	3	3	3	1	1	8	6

นโยบายสรรหาผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่ คุณสมบัติความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งควรมีแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกับคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทประสบความสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ซึ่งผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป สำหรับตำแหน่งผู้บริหารอื่นๆ ผู้บริหารสูงสุดจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

นโยบายกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งผ่านการพิจารณาและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องมีจำนวนและส่วนประกอบที่สามารถดึงดูดกรรมการที่มีความสามารถและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารได้ และจะหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไปเกินความจำเป็น ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาตามหลักปฏิบัติโดยทั่วไปในอุตสาหกรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน ความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจ และความทุ่มเท รวมทั้งคุณประโยชน์ที่กรรมการแต่ละคนสามารถทำให้กับบริษัทได้ ตลอดจนเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการรายใดทำหน้าที่เพิ่มเติม (เช่น การเป็นสมาชิกในคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น) กรรมการรายนั้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมดังกล่าว สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร (เรียกโดยรวมว่า “ผู้บริหาร”) จะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารรายบุคคล ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนถึงแนวปฏิบัติและแนวทางที่ดีตลอดจนมาตรฐานของบริษัท อีกทั้งยังต้องสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น เพื่อดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่อนุมัติโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท

2. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียงและก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องไม่เป็นบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ร่วมถือหุ้นในบริษัทย่อย เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่แสดงได้ว่าการจัดโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียง ในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ติดตามดูแลบริษัทย่อยให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลควบคุมให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง สำหรับการทำการรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใด

ของบริษัทย่อย เช่น การเลิกบริษัทย่อย การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการทำรายการดังกล่าว ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการดำเนินการในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย โดยที่ผ่านมา บริษัทได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด และการส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยดังกล่าว เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทและ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

3. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย รวมทั้งให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและปฏิบัติตาม โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องการซื้อขายหุ้นบริษัท ต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วันก่อนการซื้อขายหุ้นบริษัท ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 45 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 2 วัน ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

นอกจากนั้น บริษัทจัดทำนโยบายและกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติให้ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การป้องกันการแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การสำรองข้อมูล และการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและมีความปลอดภัยในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย

คอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยทำการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในบริษัทได้รับทราบและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องลงนามยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีระบบติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย และมีการตรวจสอบประเมินความเพียงพอของนโยบายและระบบควบคุมโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระอย่างน้อยปีละครั้ง

4. การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาพบว่าบริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้ในการดำเนินงานของบริษัทแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ส่วนประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติครั้งนี้ จะนำไปพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป