

11. การกำกับดูแลกิจการ

11.1 คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Code of conduct)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจตามแนวทางของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการให้ความสำคัญในการนำไปปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกภาคส่วนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน มีความโปร่งใส และเสนอข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทในทุกระดับชั้นทั้งในส่วนของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักลงทุนและสาธารณชนทั่วไปซึ่งรวมถึงการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารให้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice) เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ให้แนวทางไว้ ซึ่งสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการแบ่งออกเป็น 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณา สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

- 1.1. บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2. บริษัทได้ดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม
- 1.3. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมียุติการที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

- 1.4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.5. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และควรเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
2. **การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น**
 - 2.1. บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
 - 2.2. กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้น สามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
 - 2.3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
 - 2.4. บริษัทได้ส่งเสริม หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - 2.5. บริษัทได้สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
 - 2.6. ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
 - 2.7. ในการประชุม บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุม บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่
3. **การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น**
 - 3.1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ควรบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงควรบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
 - 3.2. บริษัทจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญ ผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การได้รับสารสนเทศ และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ คือ หนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมประกอบด้วยวัตถุประสงค์และเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และหลักเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด) รวมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบน website ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทดังกล่าวอย่างละเอียด และไม่มี การนำเสนอเรื่องอื่นที่ผู้ถือหุ้นไม่เคยได้รับรู้มาก่อน พร้อมทั้งคณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ และเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 ก่อนเริ่มดำเนินการประชุม บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น
- 1.3 จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 2.1 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1.1 จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
 - 2.1.2 บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องให้ผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม คือ ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น
- 2.2 ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิพิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
 - 2.2.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

- 2.2.2 มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- 2.2.3 ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 2.2.4 ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจะทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา นอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรม โดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

- 2.3 ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- 2.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.5 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ
- 2.6 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายท่าน โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- 2.7 ให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
- 2.8 อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย รวมทั้งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
- 2.9 เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ website ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- 2.10 คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และต้องกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าว ให้แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย

3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรส ทั้งที่จดทะเบียนสมรสและผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และต้องรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกบริษัทหรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ

7. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

7.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.2 คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าว ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

7.3 บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทและบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส

และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การ ตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนา ของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทรวมถึงคู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและคู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรส โดยมิได้จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร เป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ซึ่งถือหลักทรัพย์หรือมีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ในบริษัทต้องจัดทำและ ส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและคู่สมรสที่ยังไม่จดทะเบียนสมรส โดยมิได้จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่ บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร เป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่า การ สนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่ บริษัทตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนา กิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่าง เสมอภาคเท่าเทียมกัน

พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท จึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาสความก้าวหน้า ผลตอบแทนที่เหมาะสม การแต่งตั้งโยกย้าย รวมทั้งให้การ สนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มี การทำงานเป็นทีม และเสริมสร้างบรรยากาศและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน โดยบริษัทจะให้การพัฒนาศักยภาพของ พนักงานผ่านแผนการฝึกอบรมที่หลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อรองรับการแข่งขันในธุรกิจที่ทวีความรุนแรงขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

คู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งขั้นให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน

คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้าเป็นไปอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญาหรือคำมั่นที่ให้ไว้ต่อกันอย่างเคร่งครัด ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริง

ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทจึงมีเจตจำนงที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตลอดเวลาเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า และพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าในราคาที่เหมาะสม เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้าทั้งในด้านความปลอดภัย สุขภาพและการชดเชยจากการใช้สินค้าหรือบริการในช่วงอายุของสินค้าหรือบริการนั้น พัฒนารูปแบบสินค้าและบริการ รักษาความลับของลูกค้า และมีระบบในการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าเพื่อรับดำเนินการอันเป็นความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าสูงสุด

เจ้าหนี้

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจเป็นภาระที่ต้องปฏิบัติตามควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ปฏิบัติการค้าอันเป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

ชุมชน

บริษัทตระหนักในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนในทำเลโดยรอบสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุขเรียบร้อย

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทโดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิดและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานและเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม

นโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัทเป็นต้น

- 1.3 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทต้องสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 1.5 คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ไปด้วย
- 1.6 คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้มีการเปิดเผยขอบเขตอำนาจ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี
- 1.7 คณะกรรมการบริษัทต้องเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยต้องรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทด้วย
- 1.8 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.9 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

2. ข้อมูลขั้นต่ำที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัทโดยต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน หนึ่ง ข้อมูลบน website ของบริษัท อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- 2.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- 2.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- 2.3 รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- 2.4 งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า

- 2.5 แบบ 56-1 และรายงานประจำปีที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- 2.6 ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- 2.7 โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 2.8 โครงสร้างกลุ่มบริษัทรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)
- 2.9 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- 2.10 การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- 2.11 หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 2.12 ข้อบังคับบริษัทหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- 2.13 นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2.14 กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 2.15 กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.16 จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัทรวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
- 2.17 ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท รวมถึงกำหนดดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับผลงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็น 4 ใน 9 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม และบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตวาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับ

บริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังจากการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการบริหาร 1 ท่าน มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ
- 1.2 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และกรรมการที่ไม่อิสระต้องเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจและตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกให้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยให้กรรมการท่านที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งแล้วนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 1.4 กรรมการอิสระของบริษัท จะต้องมีความสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดและไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัท เปิดเผยมการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทนอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

ในกรณีต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 1) ประธานคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน
 - 2) ประธานคณะกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ
 - 3) ประธานคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน
 - 4) ประธานคณะกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานหรือได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร
- 1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท ได้อย่างเพียงพอ โดยควรกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปและควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย โดยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการของกรรมการแต่ละท่านจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และคณะกรรมการต้องกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
- 1.6 คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการแต่ละชุด
- 1.7 บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- 1.8 ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการให้ชัดเจน และเพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ต้องแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ กรรมการผู้จัดการ
- 1.9 คณะกรรมการบริษัทควรเลือกให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ
- 1.10 บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนด คุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ชัดเจนและเหมาะสม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ บุคคลที่ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทจะได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย การบัญชีและการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

2. คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

- 2.1 นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องจัดให้มีตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แล้ว คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาจัดให้มีคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย สมาชิกส่วนใหญ่ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และประธานเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ทั้งนี้ มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้ทราบ และยังทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้อนุมัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร โดยสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท จากการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อลดความเสี่ยงและนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุม ผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ

- 2.2 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและ/หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.3 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรมีการประชุม อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาหรือและดำเนินการใด ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ มีทักษะและความเชี่ยวชาญ และมีภาวะผู้นำซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท

อย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสด้วย อีกทั้งการดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนาพนักงานความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession plan)

3.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ นอกจากนี้ ภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

3.2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เป็น ลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

หากมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นที่มีใช้การดำเนินการตามธุรกิจปกติหรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะต้องมีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

3.4 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทมีการกำหนดภาระหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้

เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

บริษัทกำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ให้ดำเนินไปในแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ระบบการควบคุมภายใน โดยตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และจะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ บริษัทมีแผนที่จะจัดจ้างผู้ประเมินระบบการควบคุมภายในอิสระจากภายนอกเพื่อช่วยประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยให้ตรวจสอบและให้ความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทได้อย่างสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผู้ตรวจสอบบัญชี จะต้องยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของตนต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี รวมถึงรายงานวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงานตรวจสอบบัญชีของตน เพื่อให้มั่นใจต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก

ผู้สอบบัญชี มีสิทธิที่จะสอบทานรายงาน หรือรายงานทางการเงินอื่นที่คณะกรรมการบริษัท ออกควบคุมกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติในรายงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว

3.5 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ โดย ฝ่ายบริหารจะมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำ โดยมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากภายในและภายนอก วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นสาเหตุ และกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง มาตรการในการลดความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นอย่างสม่ำเสมอ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

3.6 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชี ประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการจัดทำงบการเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

3.7 แนวทางในการการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านทางเว็บไซต์หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวกำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระ

หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

3.8 การกำกับดูแลบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทและการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และประกาศของตลาดหลักทรัพย์

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดตารางการประชุมให้ทราบล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้งเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท วาระการประชุมจะถูกกำหนดไว้ชัดเจน และมีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ และจัดส่งให้กับคณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุมวันแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หลังจากจบการประชุมจะมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ ส่วนจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่บริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน บริษัทต้องส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

ในการประชุม ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี และจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเต็มที่ โดยมีการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่กรรมการจะพิจารณาวาระต่างๆ อย่างรอบคอบในทุกประเด็นที่น่าสันทัดที่ประชุมรวมถึงประเด็นการกำกับดูแลกิจการ โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้วโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารสำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง กรรมการสามารถพบฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัททั้งในและนอกห้องประชุมและสามารถขอรับรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยสามารถติดต่อได้โดยตรง รวมทั้งผู้บริหารจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทควรเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการท่านหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง บริษัทได้จัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ และมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมด้วยทุกครั้ง โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอในที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานคณะกรรมการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมสิ้นสุดลง

นอกจากนี้ บริษัทจะจัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารกันเองตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือประเด็นเกี่ยวกับการจัดการที่สำคัญ และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมในภายหลัง

5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินโดยรวมไม่ได้มุ่งที่กรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นรายบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยต้องกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับ ผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ บริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ บริษัทได้จ้างที่ปรึกษาภายนอกมากำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

6. ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น

เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัท หรือให้บริการของสถาบันภายนอก และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และมีการเตรียมความพร้อมโดยมีแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และคณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และควรพิจารณาควบคู่กันไปเมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน

8. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงต่อการพัฒนาบุคลากรของบริษัท เนื่องจากบริษัทเชื่อว่า ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และจิตสำนึกของบุคลากร คือ กุญแจนำไปสู่การพัฒนาในทุกๆ ด้าน และความสำเร็จของบริษัทนั้นจะเกิดขึ้นได้จากการที่บริษัทมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าได้ทั้งในด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ดังนั้น บริษัทจึงไม่ละเลยที่จะจัดสรรหรือมอบสิ่งที่ดีให้แก่พนักงาน เพื่อเป็นการตอบแทนในความร่วมมือและความทุ่มเทที่พนักงานมีให้แก่บริษัทรวมทั้งบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในฐานะที่เป็นทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท จึงสนับสนุนให้พนักงานได้รับการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งในด้านการทำงาน และในด้านสังคม โดยนโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทจะพิจารณาจากปัจจัยหลัก ได้แก่

- 1) ความต้องการทางธุรกิจ
- 2) เงื่อนไข ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ
- 3) ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยคำนึงถึงความสามารถที่บุคลากรต้องมีและต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน

หมวดที่ 6 : จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท คัมเวล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อ ในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1) ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังผลประโยชน์ทับซ้อน เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

3) ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4) ผู้บริหารต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

5) ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

6) ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน อดทน อดทน และปรับปรุง

ประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบ

ข้อบังคับของบริษัท

- 4) พนักงานพึงมีความสมัคศรสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- 5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท
- 6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในที่
- 7) พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- 9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- 10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 11) พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

3. บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจจัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาสั่งสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- 3) ตัดค่าจ้าง
- 4) พักงาน
- 5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- 6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

4. ข้อกำหนดในการทำธุรกรรมของ กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ใหักรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท

2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดย

3.1. การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

3.2. ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการ ตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อ 3.1 เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

4. ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะรายการค้าตาม ข้อ 3.1 ในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนที่จะมีการทำรายการเป็นครั้ง ๆ ไป

หมวดที่ 7 : นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในรวมทั้งดำเนินการ ทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของ บริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทจัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทมี ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องของระบบข้อมูลและรายงาน ทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

- (1) ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- (3) การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- (4) วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัท ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ โดยจัดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบภายในของบริษัท ร่วมกับการใช้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่าง ๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มี ประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2559 โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย วางระบบ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีดังนี้

2.1 การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และจะดำเนินการจัดทำพร้อมกันกับแผนธุรกิจเพื่อให้มีความสอดคล้องกัน

2.2 การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น จากสภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงก่อนการพิจารณาระบบการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมาก บริษัทจะนำความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมิน ระบบการควบคุมที่มีอยู่ และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก จะต้องกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการปฏิบัติงาน

2.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง

2.5 การติดตามผลและการสอบทาน

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

3. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริงทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

3.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการบันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วน และเหมาะสม

3.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัท จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่าง ๆ

4. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันโดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

5. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

6. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- 6.1 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนานวัตกรรมของบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
- 6.2 พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัท ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี
- 6.3 ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- 6.4 ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องกฎหมาย และเป็นมาตรฐาน
- 6.5 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

- 6.6 เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเอง จากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัท จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 6.7 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัท มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

7. การติดตามดูแลให้การปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัท จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา ไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

หมวดที่ 8 : นโยบายต่อต้านการทุจริต

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรับผิดชอบต่อสังคมและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อบริษัทและสังคม ดังนั้นเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้น จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและน่านโยบายไปปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัท มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

(3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอว่ามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

(4) ฝ่ายตรวจสอบหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้ และสอดคล้องกับระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทมีความเหมาะสมเพียงพอและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นหลักปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเรียกรับหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว หรือคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ โดยได้กำหนดขอบเขตและแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

(1) บริษัท กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบของการคอร์รัปชัน ดังนี้

- **การให้หรือรับสินบน**

ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำความผิด

- **การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่น ๆ**

การให้หรือการรับของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงรับรอง การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงรับรองผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจอันเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจโดยปกติโดยกำหนดให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม พอเหมาะพอควร กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทได้ตามเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ผิดต่อกฎหมาย ของขวัญที่อาจรับได้ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (เป็นไปตามประเพณีนิยม) และไม่ควรเป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด

ในกรณีที่ของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือแม้ว่าของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แต่การรับของขวัญไม่ได้อยู่ในประเพณีนิยม และการปฏิเสธของขวัญอาจทำให้เกิดความไม่พอใจหรือกระทบความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับ และการให้ของขวัญ ททรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ว่าเป็นกรณีที่ไม่ผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมาย แต่การรับและการให้นั้นอาจไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาว่า มีความเหมาะสม และควรรับหรือไม่
- หากผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาแล้วระบุว่า ไม่สมควรรับ ให้คืนของขวัญแก่ผู้ให้โดยทันที
- ในกรณีที่ไม่สามารถคืนกลับผู้ให้ได้ ให้ส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว
- หน่วยงานกำหนดทางเลือกในการจัดการของขวัญ เช่น บริจาคองค์กรการกุศล

- **การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน**

บริษัทกำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวม
- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาค ที่บริษัทได้กำหนดไว้

(2) บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำทุจริตกับภาครัฐและภาคเอกชน

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(4) บริษัท ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยจะไม่มีการลงโทษหรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

11.2 คณะกรรมการเฉพาะด้าน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการทั้ง 4 คณะคือ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee) ดังนี้

11.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ณ 18 มีนาคม 2562 มีจำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศราวุธ บุษยรัตน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. นายวินัย พฤกษ์วัน	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายพิชิต ล้ายอง	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2561 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ 4 ท่าน ได้แก่ นายดำเนิน แก้วทวี นายศราวุธ บุษยรัตน์ นายวินัย พฤกษ์วัน และนายพิชิต ล้ายอง และมีมติแต่งตั้งนายศราวุธ บุษยรัตน์ นายวินัย พฤกษ์วัน และนายพิชิต ล้ายอง ในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยมี นายศราวุธ บุษยรัตน์ เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ นายศราวุธ บุษยรัตน์ ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาโท เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยโกลด์โคสต์และปริญญาตรี เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยปัจจุบันได้ทำงานในตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ ของบริษัท พีบีแอล จำกัด (มหาชน) และมีประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านบัญชีการเงินในหลายบริษัท เช่น เคยดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ควบคุมดูแล กำกับฝ่ายงานวานิชธนกิจ ฝ่ายงานวิเคราะห์หลักทรัพย์ และฝ่ายงานซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งจะต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี เพื่อวิเคราะห์งบการเงิน ประเมินความเหมาะสมของบทวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงความเข้าใจในธุรกรรมด้านวานิชธนกิจประเภทต่างๆ

บริษัทมีนางสาวอัจฉราภรณ์ ศรีงาม เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

11.2.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 18 มีนาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1.	นายบุญศักดิ์ เกียรติเจริญเลิศ	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางฉวีวรรณ เกียรติเจริญเลิศ	กรรมการบริหาร
3.	นายวรารุช อรุณทัย	กรรมการบริหาร
4.	นายอรอนพ โธมา	กรรมการบริหาร
5.	นายปรีชา พนาสุวรรณ์รัตน์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2561 มีมติแต่งตั้งกรรมการบริหาร 5 ท่าน ได้แก่ นายบุญศักดิ์ เกียรติเจริญเลิศ นางฉวีวรรณ เกียรติเจริญเลิศ นายอรอนพ โธมา นายปรีชา พนาสุวรรณ์รัตน์ และนายวรารุช อรุณทัย โดยมี นายบุญศักดิ์ เกียรติเจริญเลิศ เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้อง

ได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่างๆที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใดๆเพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. การดำเนินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

11.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ณ วันที่ 18 มีนาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายบุญศักดิ์	เกียรติเจริญเลิศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางฉวีวรรณ	เกียรติเจริญเลิศ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายวรารุณ	อรุณทัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
4. นายอรรณพ โธมา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายปรีชา พนาสุวรรณรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่างๆมีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
4. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
5. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
6. รายงานผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
8. ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
9. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
10. ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

11.2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee)

ณ วันที่ 18 มีนาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศราวุธ บุษยรัตน์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายบุญศักดิ์ เกียรติเจริญเลิศ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายพิชิต ลำยอง	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**ด้านการสรรหา**

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
3. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
4. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
6. เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
7. พิจารณาสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. สามารถหาบุคคลที่ทำหน้าที่ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี่ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ ส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาคูณภาพที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

ผังตารางอำนาจอนุมัติ

เรื่อง	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	รองกรรมการผู้จัดการ	ผู้อำนวยการ
1. งบประมาณ					
1.1 การอนุมัติงบประมาณรายได้ และรายจ่าย ประจำปี	อนุมัติ	-	-	-	-
1.2 การอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารและค่าใช้จ่ายโครงการประจำปี	อนุมัติ	-	-	-	-
1.3 การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณการลงทุนประจำปี	อนุมัติ	-	-	-	-
2. อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง					
2.1 วัตถุดิบหลัก / วัตถุดิบรองที่ใช้ในการผลิต	เกินกว่า 50,000,000 บาท	ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-	ไม่เกิน 100,000 บาท
2.2 งานสั่งซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาเพื่อขาย	เกินกว่า 50,000,000 บาท	ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-	ไม่เกิน 100,000 บาท
2.3 อาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ¹	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท	-
2.4 วัสดุ อุปกรณ์ หรือการว่าจ้างเกี่ยวกับงานคลังสินค้าหรือจัดส่ง	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท	-
2.5 วัสดุ อุปกรณ์ ด้านการทดสอบและวิจัย	เกินกว่า 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	-	ไม่เกิน 100,000 บาท
2.6 งานเหมาหรือว่าจ้างภายนอก ¹	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	-	ไม่เกิน 10,000 บาท
2.7 ทรัพย์สินและวัสดุสำนักงาน ¹	เกินกว่า 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 2,000,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท	-

หมายเหตุ :

- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย
- การทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบและประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- อำนาจอนุมัติดังกล่าวข้างต้น ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562
- "มีมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ให้แก้ไขเพิ่มเติมอำนาจอนุมัติ

11.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2552 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

11.3.1 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดก็ได้ แต่เมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกินคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

11.3.2 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้วหากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลงและ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคย

- เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

11.3.3 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

11.3.4 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยส่วนใหญ่ ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหนึ่งคน ขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

11.3.5 องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

11.3.6 องค์ประกอบและการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารโดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

11.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทจะส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนของบริษัทอาจเป็นประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมในธุรกิจดังกล่าว และปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น อนึ่ง ตัวแทนของบริษัทซึ่งเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย จะต้องบริหารและจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยตามกฎหมาย และระเบียบตามที่บริษัทกำหนด รวมถึงอำนาจในการดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัทย่อย

เพื่อเป็นการดูแลรักษาผลประโยชน์เงินลงทุนของบริษัท และให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลการบริหารจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ดังนั้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 จึงได้มีมติอนุมัติการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

1. การทำรายการหรือดำเนินการใดๆ ของบริษัทย่อยในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท (แล้วแต่กรณี)

- 1) เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท

- (ก) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทเสนอชื่อหรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย ใน

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อมจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อม เว้นแต่เรื่องที่กำหนดไว้โดยเฉพาะเจาะจงในข้อ 1. นี้ ทั้งนี้ กรรมการหรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความไม่น่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความไม่น่าไว้วางใจของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท

- (ข) การพิจารณาการอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อม
- (ค) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อม เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 2) (ด)
- (ง) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อม
- (จ) กรณีที่บริษัทยอมตกลงทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทยอม หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทยอม
- (ฉ) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ก่อความเสียหายของบริษัทยอม
- (ช) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทยอมทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ฌ) การซื้อขายหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทยอม
- (ฎ) การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทยอมทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทยอม หรือการรวมกิจการของบริษัทยอมกับบุคคลอื่น
- (ฏ) การเช่า หรือการให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทยอมทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (ถ) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทยอมให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจของบริษัทยอม
- (ฏ) การยกเลิกกิจการของบริษัทยอม
- (ฐ) รายการอื่นที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทยอมและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทยอมอย่างมีนัยสำคัญ

2) เรื่องที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- (ก) กรณีที่บริษัทยอมตกลงทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทยอม หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทยอม ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทยอมจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มา

บังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการคัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นอื่นจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียง ลงคะแนนบริษัท ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนออกเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือ ทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้นหรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัททั้งทางตรงและ/หรือ ทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น
- (ง) การยกเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการนั้นเปรียบเทียบกับของ บริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

2. คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุม เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทย่อยจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้อย่างแท้จริง และติดตามให้บริษัทเผยแพร่ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง
โยงกัน และ/หรือรายการได้มา หรือจำหน่ายไปยังทรัพย์สิน และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทอย่าง
ครบถ้วนและถูกต้อง

11.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 มีมติที่เกี่ยวข้อง
กับระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ทางบริษัทมี
ข้อกำหนด ดังนี้

1. ข้อมูลภายในที่สำคัญ

ข้อมูลภายในที่สำคัญมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1.1 ข้อมูลที่มีความสำคัญและสนใจให้ผู้รู้ข้อมูล ทำการซื้อขายหรือขายหุ้น และ

1.2 ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงข้อมูลที่บริษัทจัดเก็บไว้และยังไม่เปิดเผยต่อ
สาธารณชนเป็นการชั่วคราว เช่น ข้อมูลในงบการเงินที่ยังไม่ได้นำเสนอตลาดหลักทรัพย์ฯ การจ่ายเงินปันผลที่ยังไม่เปิดเผยต่อ
ตลาดหลักทรัพย์ฯ การได้มาซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญที่มีผลต่อผลประโยชน์โดยรวมอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

2. แนวทางและมาตรการการดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

2.1 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา
89/1 รวมถึงคู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและคู่ที่ยังไม่จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ
ภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรสหรือคู่ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ
ผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว จัดทำและจัดส่ง
รายงานการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งจัดทำและจัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลง
การถือหลักทรัพย์ อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการตามมาตรา 59
แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

2.2 กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและคู่ที่ยังไม่จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรสหรือคู่ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
ภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออก
เสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 ต้องเปิดเผย
รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบ

2.3 ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสทั้งที่จดทะเบียนสมรสและคู่ที่ยังไม่จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรสหรือคู่ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียง
ทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/1 พนักงานที่
เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานการเงิน เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลภายนอก
อื่นๆ ที่ได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่สำคัญ เช่น ผู้สอบบัญชี รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังต้องพึงพิงหรืออยู่ใน
อุปการะของผู้สอบบัญชี และกิจการที่ผู้สอบบัญชีมีอำนาจควบคุมหรือมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญ ไม่ว่าจะทางตรงหรือ
ทางอ้อมเปิดเผยข้อมูลภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน แก่บุคคลอื่น รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน และไม่ทำรายการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท อันเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลอื่น โดยใช้ข้อมูลภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น

2.4 กำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

11.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบ/สอบทานงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2559 – 2561 และได้อนุมัติค่าตอบแทนการตรวจสอบ/สอบทานงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2562 ให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี ดังนี้

11.6.1 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562 ¹
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	0.90	0.95	0.95	0.95
2. ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส	-	1.05	1.05	1.05
รวม	0.90	2.00	2.00	2.00

หมายเหตุ: ¹ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี 2562 ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2562

11.6.2 ค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee)

- ไม่มี -

11.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-