
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 (มกราคม 2566)

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

จัดทำโดย	ฝ่ายเลขานุการบริษัท
เห็นชอบโดย	คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริษัท

General : เอกสารฉบับนี้เป็นของบริษัท ห้ามนำไปเผยแพร่ หรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดก่อนได้รับอนุญาต

(This document belongs to company and NOT to be shared or redistributed without the express consent of the company.)

บันทึกประวัติการทบทวน/แก้ไขเอกสาร

วันที่	ฉบับที่	หมายเลข หน้า	รายละเอียดการทบทวน/แก้ไข	ผู้ขอทบทวน/ แก้ไข
6 กรกฎาคม 2561	ต้นฉบับ	-	-	-
20 มกราคม 2563	ต้นฉบับ	-	ทบทวนประจำปี 2562	เลขานุการบริษัท
18 ธันวาคม 2563	ต้นฉบับ	-	ทบทวนประจำปี 2563	เลขานุการบริษัท
7 มกราคม 2565	ต้นฉบับ	-	ทบทวนประจำปี 2564	เลขานุการบริษัท
27 มกราคม 2566	ปรับปรุง ครั้งที่ 1	4 - 11, 13, 20, 22, 25, และ 27 - 33	1. การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2. แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้ มีส่วนได้เสีย 3. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท 4. การสรรหาและแต่งตั้ง คณะกรรมการบริษัท 5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย 6. การกำหนดค่าตอบแทนและการ ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 7. การกำกับดูแลด้านความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ 8. การกำกับดูแลกิจการในด้านอื่น	เลขานุการบริษัท

สารบัญ	หน้า
1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย	1
4. บทบาท	1
5. คำนิยาม	2
6. แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ	3
6.1 หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
6.2 หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
6.3 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	7
6.4 หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
6.5 หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	13
6.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท	13
6.5.2 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ	16
6.5.3 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ	17
6.5.4 หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	18
6.5.5 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท	20
6.5.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท	20
6.5.7 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ	22
6.5.8 นโยบายการเป็นกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง	23
6.5.9 เลขานุการบริษัท	23
6.5.10 คณะกรรมการชุดย่อย	24
6.5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย	25
6.5.12 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	27
6.5.13 การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร	27
6.5.14 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	27
6.5.15 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่	28

6.5.16	แผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	28
6.5.17	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	29
6.5.18	การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์	29
6.5.19	การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน	30
6.5.20	การกำกับดูแลกิจการในด้านอื่น	31
6.5.21	การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	33

1. บทนำ

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles) อันจะเป็นสิ่งที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ซึ่งการดำเนินกิจการตามแนวทางดังกล่าวนับเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง พร้อมไปกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุน และจัดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการสื่อสาร ติดตาม และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการด้วยความเชื่อมั่นและศรัทธา จนกลายเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นคงและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของคณะกรรมการบริษัท ในการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับชั้น

3. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับชั้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

4. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใด ๆ ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

คำ หรือ ข้อความ	ความหมาย
นโยบายฯ	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
ตลาดหลักทรัพย์ฯ	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
สำนักงาน ก.ล.ต.	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
บริษัทฯ	บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	บริษัทจำกัด ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 หรือมีอำนาจควบคุม
กลุ่มบริษัท	บริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ
กรรมการ	กรรมการของบริษัทฯ
ผู้บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ของบริษัทฯ (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.)
พนักงาน	พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ พนักงานชั่วคราวของบริษัทฯ

5. บทบาท

5.1 คณะกรรมการบริษัท

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ทบทวน และพิจารณาอนุมัตินโยบายฯ ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจัดให้มีการสื่อสารและติดตามให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างจริงจัง

5.2 คณะกรรมการบริษัทภิบาลและความยั่งยืน

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างเคร่งครัด พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายฯ ให้แนวทาง กำหนดและทบทวนแนวปฏิบัติด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและความยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฯ พิจารณาการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลไม่ให้เกิด และ/หรือ ไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

5.4 พนักงานทุกคน

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

6. แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความรู้และเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

6.1 หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

เนื่องจากผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยควบคุมกิจการผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตน ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายในการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน รวมถึงดูแลรักษาสิทธิพื้นฐานและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนเองถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผล

- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสอบถาม แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาออกเสียงลงคะแนนในเรื่องสำคัญและเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท
- สิทธิในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreements) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น และไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันเพื่อให้สามารถใช้สิทธิได้อย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกรูปแบบ โดยหลีกเลี่ยงการจัดประชุมในช่วงใกล้วันหยุดนักขัตฤกษ์ และสำหรับการประชุมในรูปแบบที่ต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง (Physical Meeting) บริษัทฯ จะคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก อีกทั้งได้แนบแผนที่ของสถานที่จัดประชุมไปพร้อมหนังสือเชิญประชุมด้วย นอกจากนี้ สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Meeting) บริษัทฯ จะจัดให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

2. บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมระบุข้อมูลวัน เวลา สถานที่ประชุมพร้อมแผนที่ และรายละเอียดอื่น ๆ เช่น วาระการประชุมพร้อมคำชี้แจงเหตุผลและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท เอกสารประกอบการพิจารณาวาระต่าง ๆ และหลักฐานการแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษทางไปรษณีย์ไปยังผู้ถือหุ้นทุกราย ล่วงหน้าก่อนการประชุมตามกำหนดเวลาที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลกำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงมติดอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และครบถ้วน โดยอาจพิจารณาประกาศลงหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ/หรือ โฆษณาโดยวิธีการอื่นใด ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

3. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใด หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนตนในวันประชุมได้ โดยได้แนบหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ ไปพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. (สำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทย) ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักลงทุนสถาบันจัดส่งเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าเพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารในวันประชุม และบริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมอาหารสดมปีไว้สำหรับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมการประชุม

5. สำหรับการประชุมในรูปแบบที่ต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง (Physical Meeting) บริษัทฯ นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และเปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุม นอกจากนี้ สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Meeting) บริษัทฯ กำหนดช่วงเวลาให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน และได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นที่ลงทะเบียนแล้วเข้าห้องประชุมก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ ในวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นการประชุมในรูปแบบใด ผู้ถือหุ้นจะสามารถเข้าร่วมการประชุมได้แม้จะพ้นระยะเวลาการเปิดการประชุมไปแล้ว โดยบริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้จนกว่าการประชุมผู้ถือหุ้นจะสิ้นสุดลงโดยไม่เสียสิทธิ

6. บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระ และ/หรือ ตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และโปร่งใสของการนับคะแนน ในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทฯ

7. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายในการซักถามและแสดงความคิดเห็นในแต่ละวาระได้อย่างเต็มที่ และมีการบันทึกข้อซักถามและความคิดเห็นดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายอื่นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบด้วย

8. บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป

9. บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จ ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม ตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และจะนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบโดยทั่วกัน

6.2 หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง และไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และจัดให้มีมาตรการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระการประชุม เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2. ประธานกรรมการดำเนินการประชุมตามลำดับวาระ และเรื่องที่ได้อนุญาตไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมระเบียบวาระแต่อย่างใด

3. ก่อนเริ่มการประชุม บริษัทฯ ได้แจ้งขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้น และในการสรุปผลการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะมีการแจ้งผลคะแนนและมติของที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทุกวาระตามลำดับ

4. บริษัทฯ จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนสำหรับการออกเสียงในแต่ละวาระ สำหรับวาระเลือกตั้งกรรมการจัดให้มีการลงคะแนนเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

5. กรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องนั้น

6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ในนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

6.3 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น (รวมถึง นักลงทุน นักวิเคราะห์) ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัท มีภารกิจที่สำคัญต่อการสร้างความเชื่อมั่นและความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้ภารกิจดังกล่าวสำเร็จลุล่วง คณะกรรมการบริษัทได้จัดวางนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อกำหนดแนวทางในการสื่อสาร รวมถึงรับฟังความเห็นและความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ภายใต้นโยบายการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร	1) ผู้ถือหุ้น
	2) พนักงาน
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร	3) ลูกค้า
	4) คู่ค้า
	5) คู่แข่งทางการค้า
	6) เจ้าหนี้
	7) ชุมชนและสังคม
	8) สิ่งแวดล้อม
	9) หน่วยงานภาครัฐ

2) แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

2.1) การระบุและการจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะกำหนดความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยพิจารณาจากปัจจัยจากผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และความเข้มข้นที่บริษัทฯ ต้องพึ่งพาผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

2.2) วิธีการสร้างการมีส่วนร่วม

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดการให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้รับทราบถึงความต้องการ ความคาดหวัง และปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารในรูปแบบสองทาง (Two-way Communication) กับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ในรูปแบบที่เหมาะสมและเข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การสื่อสารผ่านสื่อต่าง ๆ และการสำรวจความคิดเห็น เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ยึดหลักในการเปิดกว้างการรับฟังความเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยปราศจากอคติ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อไป

2.3) การระบุและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

ภายหลังจากบริษัทฯ ได้รับข้อมูลจากการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ได้นำข้อมูลดังกล่าวมาเรียบเรียง วิเคราะห์ และระบุประเด็น เพื่อจัดลำดับประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ โดยพิจารณาประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ บริบทดำเนินงานของบริษัทฯ และสถานะแวดล้อม และผลกระทบของประเด็นดังกล่าวต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทบทวนประเด็นที่เป็นสาระสำคัญเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญสอดคล้องต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบันที่สุด

2.4) แนวทางพัฒนาการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของทุกกิจกรรมระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการทบทวนและตรวจสอบกิจกรรมและช่องทางในการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แต่ละกิจกรรมและช่องทางการสื่อสารสามารถทำงานได้อย่างเหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.5) การบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

เนื่องจากการสร้างการมีส่วนร่วมได้เสียอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในบางขั้นตอนและอาจก่อให้เกิดการสำคัญผิดในข้อมูล รวมถึงความเห็นที่แตกต่าง ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างโดยปราศจากอคติ และมีการทบทวนเพื่อพัฒนากระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียอยู่เสมอ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงถึงขอบเขตและวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งชี้แจงผลและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับจากการสื่อสาร

ระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งเน้นในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ทุกประเด็นได้รับการแก้ไขและชี้แจงอย่างครบถ้วน

อนึ่ง เพื่อให้การสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้เข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม

3) แนวทางในการเข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การพบปะนักลงทุน ในกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นประจำทุกไตรมาส การจัดทำ Investor Relations Webpage และการพบปะนักลงทุนในต่างประเทศ เป็นต้น

ลูกค้า

นอกเหนือจากการยึดมั่นในเงื่อนไข ข้อเสนอ หรือคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าแล้ว บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้าโดยยึดมั่นแนวคิดในการพัฒนาผลงานคุณภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เน้นความพึงพิถัน สร้างมาตรฐาน ‘Best in Class’ สร้างความแตกต่างด้วยดีไซน์การออกแบบที่โดดเด่น การให้บริการเหนือระดับ ไปพร้อมกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ยึดมั่นการทำการตลาดอย่างมีจริยธรรม เพื่อป้องกันไม่ให้ลูกค้าหรือประชาชนทั่วไปเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา หรือเงื่อนไขในการขาย หรือการให้บริการที่เกินความเป็นจริง อีกทั้งยังให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ และสิทธิในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคมอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทัศนคติที่ดี มีสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร และมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม โดยปลูกฝังให้มีการปฏิบัติตามค่านิยมหลักขององค์กร “PRIDE” จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน

ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเสมอภาค มีกระบวนการคัดเลือกลูกค้าและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีระบบ และมีประสิทธิภาพ ประพฤติตามกรอบกติกาที่ดี และไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต โดยไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ กับลูกค้า นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้า โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ร่วมกันและสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน ยึดถือปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายของบริษัทฯ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายและกรอบกติกาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ไม่แสวงหาความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ ที่ปราศจากความจริงหรือไม่เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไขการกู้ยืมเงินและเงื่อนไขการค้าประกันที่มีกับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ บริหารจัดการเงินกู้ยืมให้เป็นไปตาม

วัตถุประสงค์ ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และมุ่งมั่นบริหารเงินทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้เจ้าหนี้มีความมั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท ทั้งนี้ หากบริษัท ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

สังคมและชุมชน

บริษัท ตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน บริษัท จึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน ตลอดจนร่วมอนุรักษ์สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมพื้นถิ่น โดยยึดมั่นในการสร้างสังคมคุณภาพที่เติบโตไปพร้อมกันระหว่างชุมชนและกลุ่มบริษัท ตาม “นโยบายด้านสังคม” ซึ่งอยู่ภายใต้แผนนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สิ่งแวดล้อม

บริษัท ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจทั้งจากกิจกรรมบนภาคพื้นดิน น้ำ และอากาศ และส่งเสริมให้เกิดการฟื้นฟู อนุรักษ์ ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างรู้คุณค่าและเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด

หน่วยงานภาครัฐ

บริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญของการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่เปิดเผยหรือเสนอต่อหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจกำกับดูแล ประกอบกับเน้นย้ำให้ผู้ประสานงานของกลุ่มบริษัท ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐด้วยความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

6.4 หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงินและมีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และครบถ้วนตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

เช่น ระบบการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) การพบปะนักลงทุนและนักวิเคราะห์ในโอกาสต่าง ๆ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลอื่นอย่างเคร่งครัด โดยข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ เปิดเผยต่อสาธารณชน ประกอบด้วย

- (1) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- (2) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- (3) รายงานการถือหลักทรัพย์ / การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- (4) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งของการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล
- (5) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับ
- (6) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
- (7) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างการถือหุ้น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน และข้อพิพาททางกฎหมาย เป็นต้น
- (8) สารสนเทศเกี่ยวกับรายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น และบริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวกและเข้าถึงง่าย โดยการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลจะยึดหลักตามนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

6.5 หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นซึ่งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1) องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- มีความหลากหลายของโครงสร้าง (Board Diversity) โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยไม่นำความแตกต่างทางด้านเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติหรือถิ่นกำเนิด มาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติ
- คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควร โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
- ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง

2) คุณสมบัติของกรรมการ

- กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถใช้เวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ
- มีภาวะผู้นำ และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้
- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
- กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการต่อไปได้
- กรรมการอิสระของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปีติดต่อกัน

5) การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

6.5.2 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัท ส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม

- ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- สนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
- สื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

6.5.3 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ฝ่ายจัดการ: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประธานกรรมการ: เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ ฯลฯ

ประธานคณะกรรมการบริหาร: มีอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษา

ผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

6.5.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(2) กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ หรือกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

(3) ติดตามดูแลให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา รวมทั้งกำกับดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

(4) กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ภายใต้บังคับของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ

(5) พิจารณาอนุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด รวมถึงพิจารณาอนุมัติงบประมาณลงทุนที่มีวงเงินสูงกว่า 1,000 ล้านบาท

(6) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อยและประธานคณะกรรมการบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

(7) พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

(8) กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง

พร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

(9) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

(10) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล

(11) จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้

(12) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และช่วยให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(13) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(14) จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทฯ ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

(15) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน

(16) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(17) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

(18) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

(19) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

(20) สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

(21) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

(22) กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

6.5.5 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

แม้ว่าคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน แต่คณะกรรมการบริษัทยังคงสงวนสิทธิเรื่องที่สำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ
- ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการขายเงินลงทุน
- นโยบายที่สำคัญ
- การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ
- การฟ้องร้อง และดำเนินคดีที่สำคัญ
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส

6.5.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

■ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านจะสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน

- เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการบรรจุวาระการประชุม โดยจะหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัทประกอบการพิจารณาเรื่องอื่นใดที่มีกรรมการร้องขอเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- ในการประชุมทุกครั้งประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นและซักถามได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและกระชับภายในเวลาที่กำหนดไว้
- ในการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานในที่ประชุมจะขอให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียนั้นแสดงตนและงดออกเสียงหรือออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากที่วันประชุมและเสนอให้กรรมการทุกท่านพิจารณา โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่นำเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน และชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบอย่างเป็นระบบ

6.5.7 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งหรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับของบริษัทฯ

- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ (Skill and Characteristic) และองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเทียบกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต และจัดทำเป็นตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท และกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ โดยไม่นำความแตกต่างทางด้านเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติหรือถิ่นกำเนิด มาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติของกรรมการ

- 3) ในการพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

- 4) ในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุตำแหน่งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลจากช่องทางดังต่อไปนี้

- (1) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- (2) รายชื่อบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแนะนำจากผู้บริหาร กรรมการ และบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ รวมถึงรายชื่อจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
- (3) ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- (4) เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม
- 5) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การคัดเลือกจะต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 6) กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยมติการแต่งตั้งกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 7) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่ง กรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง จะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

6.5.8 นโยบายการเป็นกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกิจการนั้นต้องไม่เป็นธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

6.5.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม

คณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ เลขาธิการบริษัทยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำ ด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรม ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่าง ครบถ้วนและถูกต้อง

6.5.10 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ คณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และมีการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะ สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและการตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตาม กฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ รายละเอียด เพิ่มเติมอื่น ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อยกึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนต้องไม่เป็นประธานกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมใน การดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้ กำหนดไว้ พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไป ตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อย 2 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตำแหน่ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กรต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน มีหน้าที่ดูแลการสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ มีการบูรณาการกรอบและประเด็นด้านความยั่งยืน และมีแนวทางการสร้างการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีความชัดเจน อันสามารถส่งมอบคุณค่าที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 10 คน โดยประธานคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ของคณะกรรมการบริหารเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

6.5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของตนและเป็นไปตามหลักว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ จะสามารถนำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมาในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment Form) ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตามแนวทางของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล โดยปรับปรุงและทบทวนให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ประกอบด้วยแบบประเมิน 2 ชุดดังนี้

1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ)

2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

หลักเกณฑ์ในการประเมิน ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- 4) เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท และการพัฒนาผู้บริหาร

วิธีการให้คะแนน ในแต่ละหัวข้อประเมิน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ขั้นตอนการประเมิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านประเมินทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำมาประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี

และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป

6.5.12 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนและกำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจน เป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะเสนอขออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยเชื่อมโยงกับผลการประเมินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี

6.5.13 การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เข้าร่วมอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กับหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์ฯ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย ฯลฯ โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดส่งตารางการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้าให้แก่กรรมการทุกท่าน และบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาพัฒนาให้เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ ต่อไป

6.5.14 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการพิจารณา อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) โดยจะมีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานในแต่ละปีร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ล่วงหน้า และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้

ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะพิจารณาให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (Corporate KPI) ของบริษัทฯ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเป็นพิเศษ
- ส่วนที่ 2 การวัดผลการบริหารงาน
- ส่วนที่ 3 การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

6.5.15 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ซึ่งเป็นการบรรยายโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ แนวทางในการดำเนินธุรกิจ และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดทำชุดเอกสารสำหรับกรรมการใหม่ ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างการจัดการ ทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการอิสระ และคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี)

6.5.16 แผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายทุนมนุษย์ โดยพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อความมั่นใจว่าธุรกิจจะดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องหากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการติดตามความคืบหน้าของแผนสืบทอดตำแหน่ง การพัฒนาศักยภาพและการประเมินผล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายทุนมนุษย์เป็นผู้จัดทำ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

6.5.17 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ซึ่งประกอบด้วย การประเมิน 5 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการควบคุมภายในองค์กร
- 2) ด้านการประเมินความเสี่ยง
- 3) ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน
- 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ด้านระบบการติดตาม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็น

6.5.18 การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

■ **รายงานการมีส่วนได้เสีย** เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น

■ **การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกัน และ/หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน** บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และประธานในที่ประชุมจะขอให้แสดงตนและงดออกเสียง หรือออกจากที่ประชุมจนกว่าการพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างกัน และ/หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนหนึ่งทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ในราคายุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากรายการที่เกี่ยวข้องกันมีลักษณะเป็นรายการระหว่างกัน หรือรายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี บริษัทฯ จะได้ดำเนินการและปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ จะมีการปฏิบัติการอย่างถูกต้องและครบถ้วน บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวทางการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งการสื่อสารและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

6.5.19 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแก่พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ดังนี้

■ **การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

■ **การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ** กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการ ซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยจะต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 7 วันทำการ สำหรับกรณีมีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นครั้งแรกภายหลังเข้าดำรงตำแหน่ง หรือภายใน 3 วันทำการ สำหรับกรณีมีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในครั้งถัดไป ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

■ **นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์** กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ดีตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบจากการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือกรรมการ และผู้บริหารทุกคน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในการงดซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทก่อนการเปิดเผยงบการเงินและผลการดำเนินงานประจำไตรมาสและประจำปีต่อสาธารณชนเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว และก่อนการเข้าทำรายการหรือลงทุนในโครงการที่มีนัยสำคัญ โดยกำหนดให้เลขาธิการบริษัททำหน้าที่แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงช่วงระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะมีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและครบถ้วน บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวทางการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งการสื่อสารและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

6.5.20 การกำกับดูแลกิจการในด้านอื่น

หลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพและระมัดระวังมิให้ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ตลอดจนห่วงโซ่อุปทานธุรกิจตามหลักปฏิบัติสากล อันประกอบด้วย “ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน” (Universal Declaration of Human Rights : UDHR) และ “หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ” (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ซึ่ง

ประกอบด้วย 3 หลักการ ได้แก่ “ปกป้อง-เคารพ-เยียวยา” (Protect – Respect – Remedy) โดยบริษัท จะ **เคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย**ทุกคนในห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี อัตลักษณ์พื้นถิ่น ความเชื่อ สีผิว ถิ่นกำเนิด ชชาติพันธุ์ ชนพื้นเมือง ความแตกต่างทางร่างกาย บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ความพิการ อายุ ความคิดเห็นและสิทธิส่วนบุคคล หรือความแตกต่าง/ความหลากหลายอื่น ๆ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ รวมถึงดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัยและสุขภาวอนามัยที่ดี **หลีกเลี่ยงและไม่สนับสนุน**การกระทำที่เป็นการไม่เคารพและ/หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดให้มีช่องทาง **รับฟังและเยียวยา**ตามหลักการของ UNGP โดยบริษัท ได้กำหนดให้ช่องทาง Whistleblowing ของบริษัท เป็นช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสกรณีพบการกระทำที่ละเมิด และ/หรือ ไม่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้ง **พิจารณาและระบุ**ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างเหมาะสม

ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าซึ่งจะช่วยให้บริษัท มีความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ เช่น เอกสิทธิ์บัตรสินค้า ชื่อบริษัท โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม และองค์ความรู้ทั้งหมดที่เป็นของบริษัท นับเป็นเรื่องสำคัญอย่างมากที่บริษัท จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้ ตลอดจนเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน และตระหนักถึงภัยอันเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว จึงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในความซื่อตรง และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัท ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัท ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึก และสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในประเทศไทยอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ในกรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับบริษัท หรือ การละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัท และเว็บไซต์ภายใน (สำหรับพนักงาน) รวมทั้งสามารถสอบถามข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นได้

ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจะถูกส่งต่อไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจง แก้ไข ปรับปรุง และสรุปผล เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป สำหรับผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย

6.5.21 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการลงทุน และการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจหลักของบริษัท และเป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาตัดสินใจในโครงการลงทุนต่าง ๆ เป็นไปอย่างรอบคอบ รัดกุม โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการติดตามและการรายงานความคืบหน้า รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของโครงการต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำได้ทันทั่วถึง

นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการจะพิจารณาเสนอชื่อผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม 2566



(นายปิติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)