



**THAI AUTO TOOLS AND DIE
PUBLIC COMPANY LIMITED**

คู่มือ กรรมการบริษัท THE DIRECTOR'S HANDBOOK

NO. 00 | DATE: 14 MAY 2024

ORIGINAL

สารบัญ

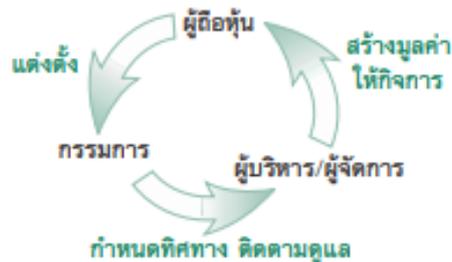
| ลำดับที่ | เนื้อหา | หน้า |
|----------|--|------|
| 1 | “กรรมการ” คือใคร สำคัญอย่างไร? | 1 |
| 2 | “กรรมการ” กับหลักการบรรษัทภิบาลที่ดี | 2 |
| 3 | “กรรมการ” ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างไร | 3 |
| 4 | “คณะกรรมการ” มีอำนาจหน้าที่อะไร | 7 |
| 5 | “คณะกรรมการ” ควรมีลักษณะอย่างไร | 9 |
| 6 | แนวทางปฏิบัติ คณะกรรมการควรมีความ “อิสระ” เพียงใด | 10 |
| 7 | “คณะกรรมการ” ควรดำเนินงานอย่างไร | 14 |
| 8 | รายการที่เกี่ยวข้องกัน | 16 |
| 9 | กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท | 28 |
| 10 | กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | 36 |
| 11 | หลักการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี | 42 |
| 12 | การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 | 43 |
| 13 | ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน | 45 |
| 14 | นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี | 50 |

หลักการทั่วไป

1. “กรรมการ” คือใคร สำคัญอย่างไร?

ในกิจการขนาดเล็ก หรือกิจการครอบครัว ส่วนมากเจ้าของเงิน กิจการ และผู้บริหารจัดการ มักรวมอยู่ในบุคคลหรือวงสี้เดียวกัน ดังนั้น สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารจัดการ ก็มักจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของเงิน ครอบครัว และกิจการไปด้วยโดยปริยาย

แต่เมื่อกิจการมีการระดมทุนจากประชาชน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาด้วย ลักษณะการบริหารจัดการก็จำเป็นต้องเปลี่ยนไป ในความเป็นบริษัท โดยเฉพาะบริษัทจดทะเบียน บทบาทของ “เจ้าของเงิน” “บริษัท” และ “ผู้จัดการ” ล้วนแยกจากกัน เจ้าของเงินหรือผู้ถือหุ้น ไม่ได้เป็นผู้บริหารกิจการโดยตรง แต่แต่งตั้ง **กรรมการ** เป็นผู้แทนเพื่อบริหารบริษัทในรูป **คณะกรรมการ** ซึ่งส่วนมากแล้วคณะกรรมการก็มีได้จัดการบริษัทเอง แต่แต่งตั้งผู้จัดการ ทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง



คณะกรรมการในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลให้ผู้จัดการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นเจ้าของเงิน และเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการนั้น โดยกรรมการทุกคน ในฐานะส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างเท่าเทียมกัน

อย่างไรก็ดี ในทางปฏิบัติ ท่านที่เป็นผู้ถือหุ้น อาจจะได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ หรือผู้จัดการด้วย ซึ่งหมายความว่า ความเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้จัดการอาจรวมอยู่ในคนเดียวกัน กรณีเช่นนี้สามารถทำได้ แต่ท่านต้องแยกแยะได้ว่า ในแต่ละขณะ ท่านกำลังทำหน้าที่ของท่านในฐานะกรรมการ หรือผู้จัดการนั้น เป็นการทำให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ซึ่งมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของเงินเหมือนกัน มิใช่การทำหน้าที่เพื่อตัวท่านเองแต่อย่างใด

2. “กรรมการ” กับ หลักการบรรษัทภิบาลที่ดี

ความจำเป็นของการมีบรรษัทภิบาลที่ดี มาจากหลักที่ว่าเจ้าของเงินมิได้เป็นผู้บริหารกิจการ และผู้บริหารกิจการก็ไม่ได้บริหารในฐานะเจ้าของเงินนี้เอง โดยคำว่า “บรรษัทภิบาลที่ดี” “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” หรือ “good corporate governance” หมายถึง กระบวนการจัดการบริษัทที่จะทำให้ผู้ถือหุ้น (ซึ่งเป็นเจ้าของเงิน) เชื่อมั่นว่า จะเป็นไปได้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นในระยะยาว และโดยที่กรรมการคือ ผู้ที่เชื่อมโยงระหว่าง ผู้ถือหุ้น กับฝ่ายจัดการ ดังนั้น ท่านจึงเป็นหัวใจของการสร้างบรรษัทภิบาลที่ดีในบริษัทที่ท่านเป็นกรรมการ

ความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น เป็นสิ่งที่ต้องสร้าง มิใช่สิ่งที่เกิดขึ้น อยู่แล้วเพียงเพราะท่านมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ตามหลักการ บรรษัทภิบาล ความเชื่อมั่นจะเกิดขึ้นได้เมื่อการบริหารจัดการบริษัท เป็นไปตามหลักการ 4 ประการ ดังนี้

- การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ทุกอย่างเท่าเทียมกัน ควรคำนึงว่า เจ้าของเงินเขา ย่อมมีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ (ซึ่งสำหรับบริษัท คือการมีมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น) มีสิทธิที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยไม่ถูกเบียดบัง และมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นจากจำนวน หุ้นที่ถือ หรือจากความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นใหญ่
- ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ (Accountability) ของกรรมการ ควรตระหนักว่า ท่านมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยโครงสร้างองค์กรประกอบ และวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการ ควรเอื้อให้เกิดความรับผิดชอบนี้
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การตัดสินใจ และการดำเนินงานภายในบริษัทควรเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และท่านในฐานะผู้ที่บริหารกิจการแทนเจ้าของเงิน มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ และถูกต้องให้เจ้าของเงินสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ รวมทั้งให้ผู้ที่จะเข้ามาเป็นเจ้าของเงินรายใหม่สามารถตัดสินใจลงทุนได้อย่างถูกต้องด้วย
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) อย่างเป็นธรรม แม้ว่าท่านจะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น แต่การที่บริษัทท่านจะเติบโตได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว ท่านควรจะต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรม และรักษจริยธรรมด้วย ไม่ว่าจะผู้มีส่วนได้เสียนั้นจะเป็น พนักงาน ลูกค้า ผู้ขายสินค้า (Suppliers) เจ้าหนี้ ชุมชน ฯลฯ

3. “กรรมการ” ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างไร

ในหลักจริยธรรมทั่วไป (Code of Business Conduct) กรรมการควรทำหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักความซื่อตรง (Integrity) ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency) และความเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (Fairness) อย่างไรก็ตาม หากพูดถึงความรับผิดชอบของกรรมการแล้วก็มักจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ของกรรมการตามกฎหมายด้วย

กฎหมายมิได้กำหนดว่า กรรมการแต่ละคนมีอำนาจหน้าที่อะไร เพียงแต่กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการไว้โดยรวม ซึ่งกรรมการแต่ละคน มีอำนาจและหน้าที่ในฐานะส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ และกฎหมายก็กำหนดเพิ่มเติมว่า กรรมการแต่ละคนต้องทำหน้าที่อย่างไร

3.1 หน้าที่ของกรรมการตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนฯ กำหนดว่า กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของบริษัท

3.2 หลักความระมัดระวัง (Duty of Care)

ในการดูว่าท่านได้ทำหน้าที่ด้วยความระมัดระวังแล้วหรือไม่ โดยทั่วไป ถ้าการกระทำ หรือการตัดสินใจนั้น ได้ทำในลักษณะดังนี้ ก็ถือว่าท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังอย่างเพียงพอแล้ว

- (1) ทำโดยสมเหตุสมผลเยี่ยงกรรมการที่อยู่ภายใต้สถานการณ์เช่นนั้นจะพึงกระทำ
- (2) ทำโดยมีข้อมูลอย่างเพียงพอ (Informed basis)
- (3) ไม่มีเหตุที่น่าสงสัยว่าข้อมูลนั้นจะไม่น่าเชื่อถือ

3.3 หลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

หน้าที่ความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้ Fiduciary duty ของกรรมการ หรือ duty of loyalty นี้ อาจจะกินความกว้างกว่าความหมายทั่วไป กล่าวคือ ส่วนมากแล้วมักเข้าใจกันว่าอะไรที่ไม่สุจริต คือสุจริต (honesty) แต่ความซื่อสัตย์สุจริต (loyalty) ในที่นี้ รวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

- การกระทำที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบ (proper purpose)
- การตัดสินใจโดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interest) เว้นแต่การกระทำนั้นจะผ่านการตัดสินใจจากผู้ไม่มีส่วนได้เสีย ซึ่งเห็นว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทแล้ว
- การไม่นำข้อมูล หรือโอกาสของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

3.4 “กรรมการ” ต้องรับผิดชอบการไม่รักษาหน้าที่เพียงใด

กรรมการต้อง “รับผิดชอบ (account-able) ต่อหน้าที่” นั้น ความรับผิดชอบมีได้หลายลักษณะ ดังนี้

ความรับผิดชอบทางธุรกิจ

ในเมื่อผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ดังนั้น หากกรรมการทำหน้าที่ได้ดี ผู้ถือหุ้นก็ตอบแทนเป็นบำเหน็จ โบนัส หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซ้ำเมื่อครบวาระ หากผู้ถือหุ้นไม่พอใจ (ซึ่งก็ไม่ได้หมายความว่า กรรมการทำผิดเสมอไป) ผู้ถือหุ้นก็อาจจะซักถาม ตัดเงินรางวัล ไปจนถึงปลดออกจากการเป็นกรรมการ

ความรับผิดชอบทางแพ่ง

ความรับผิดชอบนี้มี 2 ส่วนคือ ส่วนที่เป็นความรับผิดชอบต่อบริษัท และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ในส่วนความรับผิดชอบต่อบริษัท

เป็นเรื่องที่บริษัท หรือผู้ถือหุ้นที่รู้สึกว่าจะเสียหาย สามารถฟ้องร้อง เรียกค่าเสียหายจากกรรมการ หรือผู้บริหารที่เป็นผู้มีอำนาจจัดการทรัพย์สินของบริษัท จนทำให้เกิดความเสียหายได้ ซึ่งหากในที่สุดแล้ว กรรมการผิดจริง กรรมการนั้นก็จะต้องชดเชยความเสียหายให้แก่บริษัท เป็นการส่วนตัว

เพื่อคุ้มครองกรรมการให้สามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้ โดยไม่ต้องเสียดังความรับผิดชอบเมื่อตัดสินใจผิดพลาดโดยสุจริต กฎหมายก็ให้บริษัท หรือผู้ถือหุ้น 5% ขึ้นไป (กระทำการในนามบริษัท) ฟ้องเรียกค่าเสียหายจากกรรมการเป็นการส่วนตัวได้ เฉพาะกรณีที่กรรมการไม่ทำหน้าที่อย่าง “ซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง เพื่อรักษาประโยชน์ของบริษัท” หรือไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (เช่น จัดการนอกขอบอำนาจ เป็นต้น) หรือ กรรมการไปประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท โดยผู้ถือหุ้นมิได้ให้ความยินยอมไว้ก่อน

ในการรับผิดชอบนี้ ส่วนมากแล้ว กฎหมายกำหนดให้ กรรมการทุกรายต้องรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งหมายความว่า ในการเข้าประชุมคณะกรรมการ แม้ท่านจะนั่งเฉย ๆ ท่านก็ต้องร่วมรับผิดชอบต่อมติ คณะกรรมการนั้นด้วย เว้นแต่ท่านจะพิสูจน์ได้ว่า

- (1) ท่านไม่ได้ร่วมกระทำกิจการนั้น ๆ (เช่น กรรมการ บางรายไปประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท โดยกรรมการท่านอื่นไม่รู้เรื่องด้วย) หรือกิจการนั้นทำโดยไม่ได้อาศัยมติ คณะกรรมการ (เช่น ผู้บริหารกระทำการนอกขอบอำนาจที่คณะกรรมการมอบหมาย)

- (2) ท่านได้คัดค้านในที่ประชุมแล้ว โดยปรากฏในรายงานการประชุม หรือได้ทำหนังสือถึงประธานภายใน 3 วันนับแต่วันประชุม หรือ
- (3) ถ้าเป็นเรื่องบริษัทไม่จัดทำบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด ท่านแสดงได้ว่าได้กระทำการโดยสมควรเพื่อมิให้มีการฝ่าฝืนกฎหมายแล้ว

ในส่วนความรับผิดชอบผู้ถือหุ้น

ความรับผิดชอบนี้ ไม่รวมไปถึงกรณีที่ผู้ถือหุ้นลงทุนแล้วขาดทุน โดยไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ แต่รวมถึง การที่ พรบ. หลักทรัพย์ฯ เปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนสามารถฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากบริษัท และกรรมการได้ในกรณีที่บริษัทเปิดเผยข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ส่วนในเรื่องการเปิดเผยหรือการจัดทำข้อมูลอื่น พรบ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดให้คณะกรรมการต้องรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นร่วมกัน ดังนั้น ท่านจึงควรดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทท่านถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

ความรับผิดทางอาญา

ความรับผิดในเรื่องนี้อาจจะมี 3 ส่วนหลักๆ คือ

- (1) ถ้าเป็นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเป็นผู้ดำเนินการแต่บริษัทฝ่าฝืน (เช่น ไม่ยื่นรายงานต่างๆ) กฎหมายก็จะลงโทษตัวบริษัท อย่างไรก็ตาม ถ้าการฝ่าฝืนนั้น เกิดจากการสั่งการ หรือจงใจไม่ทำตามกฎหมาย กรรมการหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบนั้นก็อาจถูกลงโทษด้วย
- (2) ถ้าเป็นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่คณะกรรมการ เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้น ถ้าคณะกรรมการไม่ดำเนินการกรรมการทุกคนก็ต้องรับผิดชอบร่วมกัน
- (3) ถ้าเป็นเรื่องการกระทำผิดเฉพาะตัว เช่น การฉ้อโกง การแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบ การใช้ข้อมูลภายใน ฯลฯ กรณีเช่นนี้ ผู้ใดทำผิด ผู้นั้นก็ต้องรับโทษ โดยบทลงโทษของความผิดเหล่านี้มีทั้งใน พรบ. บริษัทมหาชนฯ และ พรบ. หลักทรัพย์ฯ แต่โทษตาม พรบ. หลักทรัพย์ฯ สำหรับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน จะแรงกว่าของบริษัทมหาชนทั่วไป คือ มีทั้งโทษปรับและจำคุก 5-10 ปี เนื่องจากถือว่าผู้เสียหาย คือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นประชาชนทั่วไป

ความรับผิดชอบในเชิงบริหาร

เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่มีประวัติไม่น่าไว้วางใจ ไปสร้างความเสียหายในบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นอีก คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงได้นำเรื่องลักษณะต้องห้ามของกรรมการและผู้บริหารมาใช้ในเชิงบริหาร (administrative sanction) ด้วย ดังนี้

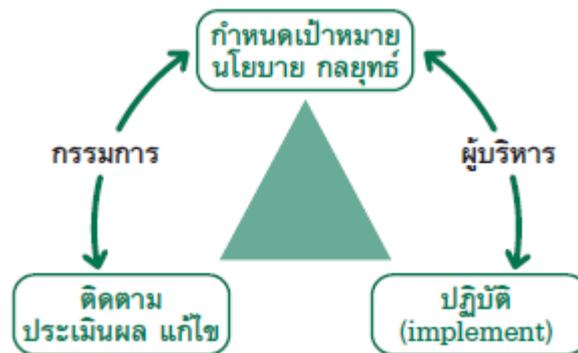
- **การออกหลักทรัพย์** คณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนดว่าบริษัทที่จะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหลักทรัพย์ต่อ ประชาชนจะต้องไม่มีกรรมการและผู้บริหารที่มีลักษณะต้องห้าม ไม่เช่นนั้น บริษัทจะได้รับอนุญาตต่อเมื่อ กรรมการหรือผู้บริหารรายนั้นได้พ้นจากตำแหน่งแล้ว
- **การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียน** ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดว่าบริษัทจดทะเบียนจะต้องไม่มีกรรมการและผู้บริหารที่อยู่ในบัญชีดำ (blacklist) ไม่เช่นนั้น บริษัทดังกล่าวอาจถูกเพิกถอนจากการเป็นบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ ตลาดหลักทรัพย์ฯ อาจใส่ชื่อกรรมการหรือ ผู้บริหารที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามอื่นในบัญชีดำได้ เป็นระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ (Board of Directors)

4. “คณะกรรมการ” (Board of Directors) มีอำนาจหน้าที่อะไร

ในทางกฎหมาย พรบ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดไว้เพียงกว้าง ๆ ว่า “คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น” ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจะมีอำนาจมากน้อยเพียงใด ก็ขึ้นอยู่กับข้อบังคับบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนดไว้ เว้นแต่บางเรื่องที่กฎหมายบังคับว่า จะต้องได้มติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน เช่น การเพิ่มทุน-ลดทุน การจ่ายเงินปันผล การควบรวมกิจการ เป็นต้น ซึ่งก็ หมายความว่า คณะกรรมการไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องเหล่านั้น แต่ก็ยังมีหน้าที่ต้องเสนอความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ดี

ในทางธุรกิจ บริษัทส่วนมากตั้งขึ้นเพื่อแสวงหากำไร และท่านก็เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่ต้องการผลตอบแทนสูงสุดจากการลงทุนบทบาทสำคัญของท่านจึง คือ การสร้างมูลค่าให้กิจการและผู้ถือหุ้นซึ่งตามหลักบริหารทั่วไป การจะทำงานให้ประสบผล ควรจะดำเนินการดังนี้อย่างต่อเนื่อง



อย่างไรก็ดี โดยทั่วไป คณะกรรมการมักมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้น หน้าที่หลักของคณะกรรมการ จึงอาจแบ่งได้เป็น 2 ด้าน คือ

- การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และ
- การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุล

4.1 การเป็นผู้นำในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจะดำเนินงานไปในทิศทางที่คณะกรรมการเห็นว่า เป็นประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น หน้าที่นี้ของคณะกรรมการควรรวมถึง

- การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง แม้ว่าคณะกรรมการบริษัทจะไม่ต้องบริหารงานในลักษณะประจำ แต่ก็เป็นที่ของคณะกรรมการที่จะต้องสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติ และความสามารถเหมาะสมมาทำหน้าที่ดังกล่าว
- การกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย นโยบาย รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน โดยควรเป็นการพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้แผนงานนั้นเป็นที่ยอมรับร่วมกัน
- การมอบหมายอำนาจให้ผู้บริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายได้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดประเภทรายการ และขอบเขตอำนาจการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยขอบเขตนั้น ควรจะยืดหยุ่นพอให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ แต่ขณะเดียวกันก็ไม่ควรจะถูก้างเกินไป โดยเรื่องสำคัญมีผลกระทบสูง เรื่องที่ไม่ใช่ธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การลงทุนในธุรกิจอื่น การทำรายการขนาดใหญ่) หรือเรื่อง que ผู้บริหารมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ยังควรจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการจัดการ (ซึ่งบางเรื่อง ยังอาจจะต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นอีกชั้นหนึ่งด้วย)

การกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจดังกล่าว หมายความว่า ท่านหรือคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดเรื่อง que ฝ่ายจัดการต้องเอาเข้าบอร์ด ไม่ใช่เป็นผู้รื้อว่าฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องใดให้ท่านหรือคณะกรรมการพิจารณา

- การกำหนดมาตรการเพื่อให้ผู้บริหารดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนด (performance management system) เช่น กำหนดเครื่องชี้วัดผลการดำเนินงาน การใช้ balanced score card เป็นต้น นอกจากนี้ ควรดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการถ่ายทอดนโยบาย เป้าหมายต่างๆ ไปยังพนักงานทุกระดับขององค์กรด้วย
- การจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

4.2 การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance)

โดยที่คณะกรรมการต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ดังนั้นบทบาทการตรวจสอบถ่วงดุลของคณะกรรมการจึงควรรวมถึง

- การดูแลให้มีการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการได้ และให้ผู้ถือหุ้นติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทได้อีกทอดหนึ่งด้วย
- การจัดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงว่า เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตาม และปรับปรุงแก้ไขแผนงาน และกลยุทธ์ต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม
- การจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง และระบบต่างๆ สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
- การประเมินผลการดำเนินงาน และกำหนดค่าตอบแทนให้ผู้บริหาร
- การอนุมัติรายการต่างๆ หรือเสนอความเห็นต่อผู้ถือหุ้น ให้อนุมัติการทำรายการด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทเป็นสำคัญ

5. “คณะกรรมการ” ควรจะมีลักษณะอย่างไร

การที่คณะกรรมการจะสามารถทำหน้าที่ทั้ง 2 ด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรประกอบด้วยปัจจัยอย่างน้อย 3 ประการ คือ

- (1) โครงสร้างและองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (structure) จะต้องเหมาะสม เพื่อให้กรรมการสามารถทำหน้าที่ดังกล่าวได้
- (2) คณะกรรมการมีวิธีการทำงาน (process) ที่มีประสิทธิภาพ และ
- (3) กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ และทำหน้าที่ของตน (practice) อย่างเต็มที่ด้วย โดยทุกคนมีเป้าหมายร่วมกัน คือ การสร้างมูลค่าสูงสุดให้กิจการและผู้ถือหุ้น

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงเรื่องของรูปแบบ และวิธีการของคณะกรรมการตามหลักการบริษัทที่ ভালที่สุด สำหรับในเรื่องการทำหน้าที่ของกรรมการ (practice)

5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

หลักการ

เนื่องจากคณะกรรมการมีบทบาททั้งในด้านการกำหนดทิศทาง นโยบายทางธุรกิจ และการตรวจสอบถ่วงดุลคณะกรรมการจึงควรจะ

- มีผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ในธุรกิจเพียงพอที่จะให้ทิศทาง นโยบายแก่ฝ่ายจัดการ และมีความเป็นอิสระเพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบถ่วงดุลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ กรรมการบางส่วนอาจเป็นผู้บริหารด้วย เนื่องจากอยู่ใกล้ชิดธุรกิจ และสามารถทำหน้าที่เชื่อมโยงการทำงานของคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการได้
- มีขนาดเหมาะสมไม่เล็กเกินไปจนขาดความหลากหลายทางความคิด และไม่ใหญ่เกินไปจนขาดประสิทธิภาพ และความคล่องตัว และ
- ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย เพื่อให้เห็นโอกาสและความเสี่ยงในด้านที่แตกต่างกัน

6. แนวทางปฏิบัติ คณะกรรมการควรมีความ “อิสระ” เพียงใด

“อิสระ” ในที่นี้หมายถึง อิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้บริหารซึ่งในบริษัททั่วไป ผู้ถือหุ้นใหญ่ก็มักจะเป็นกรรมการ หรือส่งตัวแทนเข้ามาเป็นกรรมการและผู้บริหารด้วย เพื่อดูแลจัดการทรัพย์สินของบริษัท (ซึ่งเป็นของผู้ถือหุ้นนั่นเอง) และโดยธรรมชาติกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนเป็นเจ้าของบริษัท มักจะมีความผูกพัน (commitment) และแรงจูงใจที่จะสร้างมูลค่าหรือผลตอบแทนให้บริษัทมากกว่า กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งอาจจะได้ค่าตอบแทนเป็นเพียงเบี้ยประชุมกรรมการ ดังนั้น หากท่านเป็นกรรมการที่ไม่ “อิสระ” ในความหมายนี้ จึงมิใช่เรื่องเสียหายแต่อย่างใด เพียงแต่ท่านต้องสามารถแยกบทบาทได้เท่านั้นว่า ในขณะที่ขณะหนึ่ง ท่านกำลังสวนหมวกไปไหน และทำหน้าที่ของหมวกใบนั้นให้ดีที่สุด

ทั้งนี้ ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้บริษัทต้องมีกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยังแนะนำว่ากรรมการที่เป็นอิสระนี้ ควรมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะด้วย

บริษัทควรมีกรรมการจำนวนเท่าใด

พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดเพียงว่า บริษัทต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยบริษัทแต่ละแห่งสามารถกำหนดจำนวนกรรมการของตนเองที่เห็นว่าเหมาะสมได้ในข้อบังคับบริษัท ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศ

6.1 การสรรหาและแต่งตั้ง “กรรมการ”

หลักการ

เนื่องจากกรรมการ คือผู้แทนของผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนั้น กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการจึงควรจะ

- เอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอ และเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นำไปวางใจ มาดำรงตำแหน่งกรรมการได้อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น
- ทำให้ได้บุคคลที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการอย่างน้อยสำหรับส่วนที่เป็นกรรมการอิสระ
- ในกรณีการแต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระเข้าดำรงตำแหน่งซ้ำ (reappointment) ควรมีกฎในการประเมินการทำหน้าที่ของกรรมการที่ครบวาระนั้นก่อนด้วย เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (accountability) ของกรรมการ และให้มั่นใจว่ากรรมการที่ดีเท่านั้น จึงจะได้รับการต่อวาระ

แนวทางปฏิบัติ

การสรรหากรรมการ แม้ว่าผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ แต่การที่คณะกรรมการช่วยสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งก็จะทำให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปโดยเรียบร้อย รวดเร็วขึ้น ทั้งนี้ การเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวมิได้เป็นการปิดกั้นสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลอื่นเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาลงคะแนนเสียงคัดเลือกแต่อย่างใด

การแต่งตั้งกรรมการ การลงมติแต่งตั้งกรรมการ ควรจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นเลือกลงมติได้เป็นรายคน มิใช่ให้เลือกกรรมการทุกรายในการลงมติเพียงครั้งเดียว ซึ่งจะเท่ากับการบังคับให้ผู้ถือหุ้นต้องรับ หรือไม่รับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกราย แม้ว่าผู้ถือหุ้นจะชอบ หรือไม่ชอบบุคคลดังกล่าวเพียงบางคน

6.2 โครงสร้างคณะกรรมการ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะกรรมการสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการย่อย (committee) ขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการบางส่วนได้ตามความจำเป็นของแต่ละบริษัท (โดยพิจารณาจากขนาด ปริมาณธุรกิจ ความซับซ้อน หรือความต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นต้น) โดยคณะกรรมการ ยังมีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมาย และขอบเขตที่คณะกรรมการมอบหมายด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการย่อยที่มีการแต่งตั้ง และมีบทบาทมากขึ้นในปัจจุบัน ได้แก่

- **คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)**

คณะกรรมการอาจจะเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือไม่ก็ได้ ตามความจำเป็นเหมาะสมของธุรกิจ แต่หากจะแต่งตั้ง ก็ควรจะกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ซึ่งขอบเขตนั้น ต้องมิใช่การทดแทนการเสนอเรื่องสำคัญให้คณะกรรมการทั้งหมดพิจารณา ทั้งนี้ เรื่องที่คณะกรรมการบริหารมักได้รับมอบหมายให้พิจารณา เช่น การถ่วงดุลเรื่องต่างๆ ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ การอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปกติของบริษัท แต่อาจจะมียกเว้นของรายการสูงกว่าที่คณะกรรมการจะมอบหมายให้ผู้บริหารเพียงรายใดรายหนึ่งที่มีอำนาจอนุมัติตามลำพัง เป็นต้น ทั้งนี้ กรรมการบริหารอาจจะเป็น หรือไม่เป็นผู้บริหารด้วยก็ได้

- **คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)**

เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการจะมีการทำหน้าที่ตรวจสอบถ่วงดุลเพื่อกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ และเป็นอิสระ เกณฑ์การอนุญาตให้เสนอขายหลักทรัพย์ของ ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น โดยประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำหน้าที่ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- สอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาคัดเลือกและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันที่ถูกต้องครบถ้วน
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ และเปิดเผยในรายงานประจำปี

การที่คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบควรจะ

- เป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่เพียงพอที่จะกล้าตรวจสอบ ซักถามประเด็นที่อาจเป็นข้อสงสัย
- กรรมการตรวจสอบควรมีความเข้าใจธุรกิจ และมีความรู้ทางบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะเข้าใจเห็นประเด็นที่น่าสงสัย และสามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง
- มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลเอกสารต่างๆ รวมทั้งสามารถขอให้ผู้บริหารพนักงานมาอธิบายให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ และติดต่อหารือกับผู้สอบบัญชีได้โดยตรง
- มีสายงานที่เป็นอิสระ เช่น ฝ่ายตรวจสอบกิจการภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และติดตามงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ
- ได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงซึ่งตระหนักว่า การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการช่วยแบ่งเบาหน้าที่ที่เป็นของคณะกรรมการอยู่แล้ว โดยการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการช่วยลดความเสี่ยงให้บริษัท สร้างความเชื่อมั่นให้ผู้ถือหุ้น และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อสร้างมูลค่าให้กิจการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยกรรมการทุกรายยังมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกเท่ากัน และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ก็มีได้ทำให้กรรมการท่านอื่นพ้นจากความรับผิดชอบในเรื่องที่มอบหมายแต่อย่างใด

- **คณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee)**

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสม (กรณีการสรรหาเพื่อแต่งตั้งกรรมการที่เป็นอิสระ) หลายบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้น เพื่อทำหน้าที่แสวงหา และกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสม ก่อนการเสนอชื่อให้คณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง ส่วนมากแล้วคณะกรรมการดังกล่าวมักแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นครั้งคราว และในบริษัทที่ไม่ได้ตั้งคณะกรรมการชุดนี้ คณะกรรมการทั้งคณะก็ควรเป็นผู้ทำหน้าที่นี้เอง โดยไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจเด็ดขาดในการแต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง

- **คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน (Compensation Committee)**

การแต่งตั้งคณะกรรมการนี้ขึ้นมาจากหลักการว่าค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและกรรมการควรจะเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ และปริมาณความรับผิดชอบ และสะท้อนถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายด้วย โดยผู้ถูกประเมิน และผู้กำหนดค่าตอบแทนจะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน หรือคนที่ผู้ถูกประเมินสามารถควบคุมได้ หากบริษัทใดไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนี้ขึ้น คณะกรรมการทั้งสองก็ต้องทำหน้าที่ดังกล่าว โดยกรรมการที่เป็นผู้บริหารที่ถูกประเมินไม่ได้เข้าประชุมด้วย

- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)**

บริษัทขนาดใหญ่ที่มีธุรกิจซับซ้อน โดยเฉพาะสถาบันการเงินมักจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการนี้ขึ้นเพื่อควบคุมความเสี่ยงของบริษัท โดยกรรมการควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญในธุรกิจเป็นอย่างดี เพื่อให้คณะกรรมการสามารถระบุความเสี่ยง และกำหนดมาตรการป้องกัน ติดตามดูแลได้อย่างเหมาะสม

อนึ่ง ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่ได้กำหนดเป็นข้อบังคับให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่สนับสนุนให้มีเพื่อให้การสรรหา และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักการบรรษัทภิบาลที่ดี โดยสมาชิกทั้งหมดของคณะกรรมการตรวจสอบ และสมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร

7. “คณะกรรมการ” ควรดำเนินงานอย่างไร

หลักการ

คณะกรรมการควรดำเนินงานโดยคำนึงถึงหลักบรรษัทภิบาลที่ดี คือ ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เคารพสิทธิผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ ทั้งนี้ คณะกรรมการควรมีการประชุมกันอย่างเพียงพอที่จะทำให้กรรมการรู้สึกว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูงยิ่งนี้ด้วยความระมัดระวังแล้ว โดยการทำหน้าที่ของคณะกรรมการควรมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบจัดเก็บที่ทำให้สามารถตรวจสอบในภายหลังได้

แนวทางปฏิบัติ

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีนโยบาย และแนวทางปฏิบัติร่วมกันคณะกรรมการควรร่วมกันกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมกับสภาพความจำเป็นของบริษัท และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติทั้งองค์กรด้วย ทั้งนี้ ตามหลัก CG 15 ของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้บริษัทจัดทำนโยบายนี้เป็นลายลักษณ์อักษร และเปิดเผยนโยบายนั้นให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปีด้วย

จริยธรรมทางธุรกิจ (code of ethics) โดยที่นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการมักรวมถึงการปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นธรรมด้วย ดังนั้น คณะกรรมการจึงควรกำหนดหรือดูแลให้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของทุกคนในองค์กร และดูแลสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานนั้นอย่างจริงจังด้วย

การประชุมคณะกรรมการ พรบ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดว่าคณะกรรมการต้องประชุมกันอย่างน้อย ทุก ๆ 3 เดือน โดยความจำเป็นในการประชุมคณะกรรมการของแต่ละบริษัทส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับขนาด ความซับซ้อน ปริมาณธุรกิจ แต่อีกส่วนหนึ่งก็ขึ้นกับคณะกรรมการเองว่า เมื่อได้พิจารณาประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถของฝ่ายจัดการ หรือคณะกรรมการย่อยต่างๆ แล้ว คณะกรรมการมีความสบายใจ และความเชื่อมั่นที่จะมอบหมายให้บุคคลเหล่านั้น มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่างๆ แทนคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการยังต้องรับผิดชอบการดำเนินงานนั้นต่อผู้ถือหุ้นอย่างน้อยเพียงใด และคณะกรรมการต้องใช้ความระมัดระวังในการสอดส่องติดตามดูแล (oversight) ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างน้อยเพียงใด

การมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ พรบ. บริษัทมหาชนฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของกรรมการ ดังนี้

- ห้ามกรรมการประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- ห้ามบริษัทจ่ายผลตอบแทนอื่นให้กรรมการ นอกจากจะระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท หรือเป็นไปตามมติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัททำขึ้นให้บริษัททราบ
- การทำรายการต่างๆ (เช่น ซื้อขายสินค้า หรือทรัพย์สินอื่น) ของกรรมการกับบริษัท ต้องแจ้งและได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ไม่เช่นนั้นรายการนั้น ไม่มีผลผูกพันบริษัท

- กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา จะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่ได้
- ห้ามบริษัทให้กู้ยืม หรือค้ำประกันแก่กรรมการ หรือกิจการที่กรรมการถือหุ้นเกินกว่า 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการ

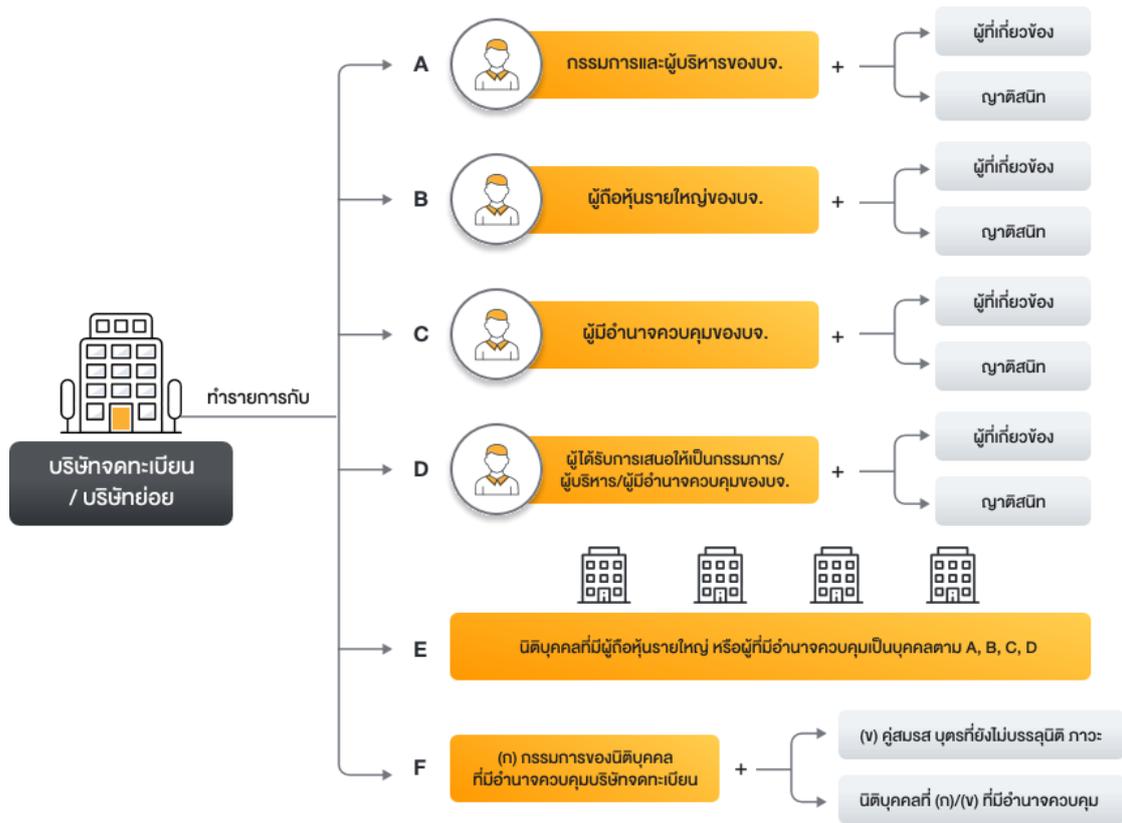
นอกจากนี้ ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ยังมีข้อกำหนดเพิ่มเติมทั้งในเรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และระดับชั้นการอนุมัติตามประเภทและขนาดของรายการ โดยขอบเขตของ “รายการที่เกี่ยวข้อง” ตามข้อบังคับนี้กว้างกว่าการทำรายการ กับกรรมการตาม พรบ. บริษัทมหาชนฯ

8. รายการที่เกี่ยวข้องกัน

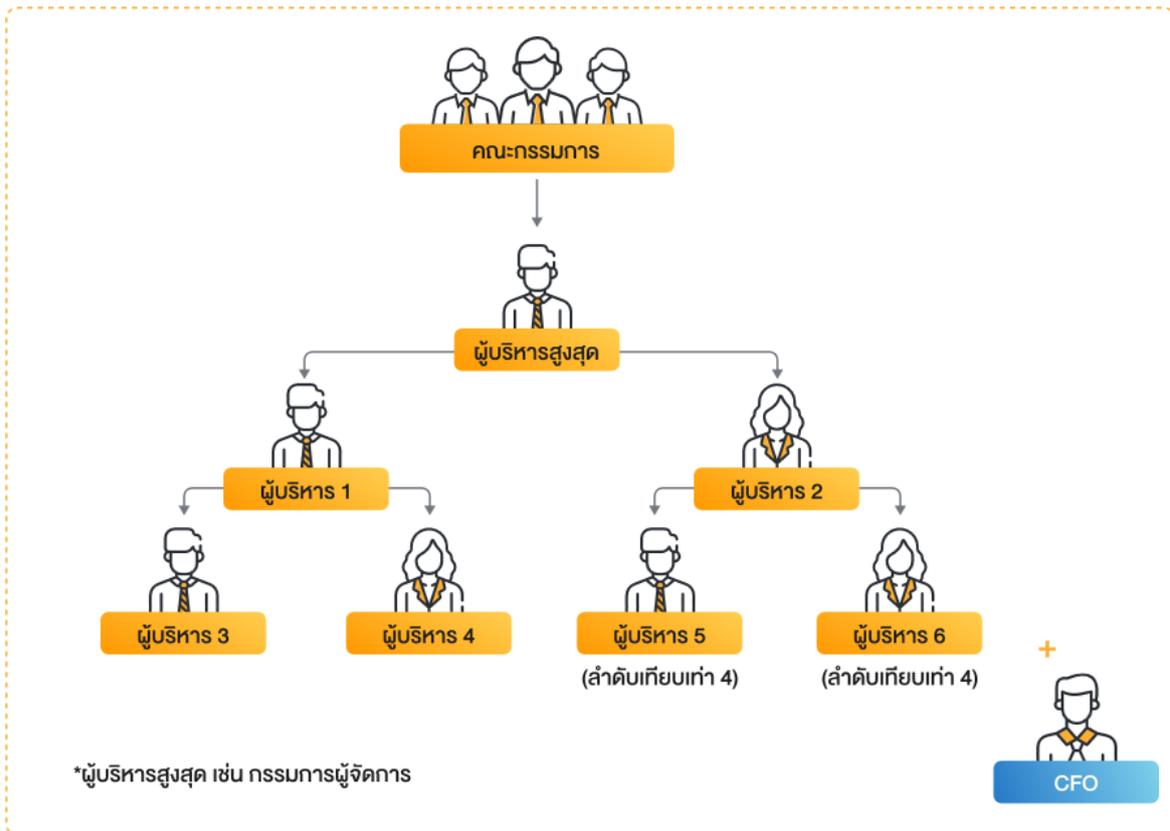
รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ได้แก่

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)
- 3) บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
- 4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- 5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
- 6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- 7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย
 - 7.1 กรรมการของบริษัท
 - 7.2 ผู้บริหารของบริษัท
 - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

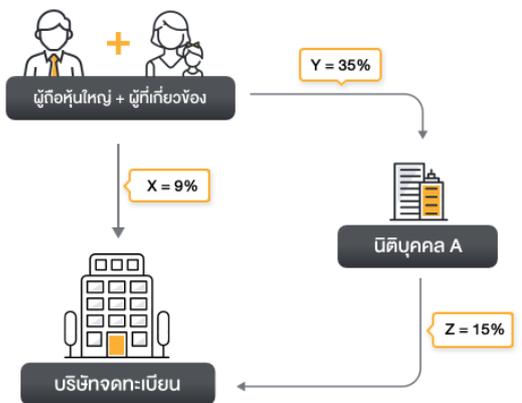


- **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 ทุกราย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชี หรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

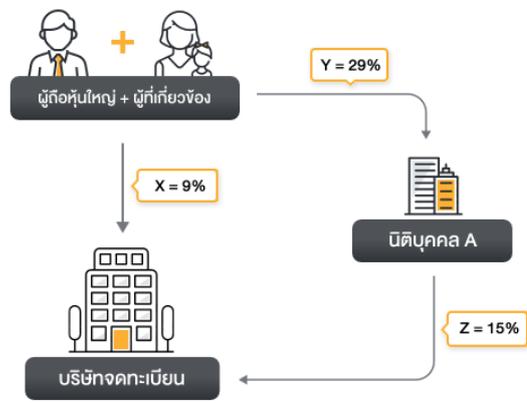


➤ **ผู้ถือหุ้นรายใหญ่** หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

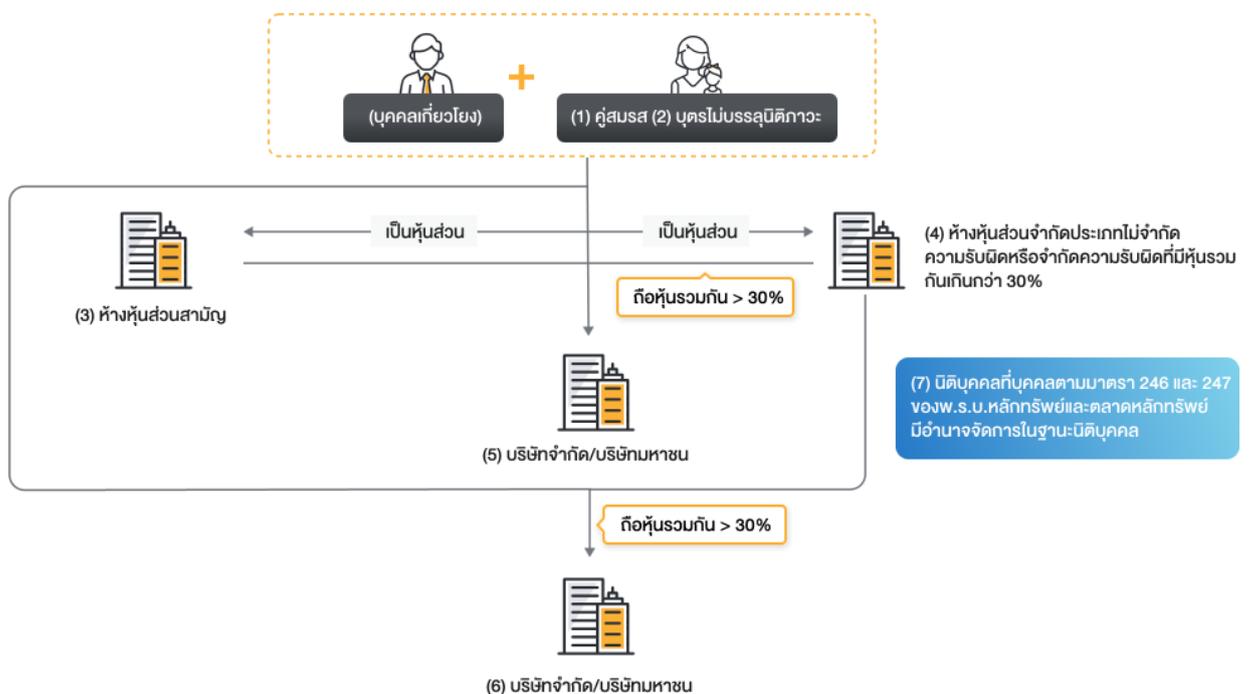
$X + Z > 10\%$
(ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ถือหุ้นในนิติบุคคล A เกิน 30%)



$X + (Y \cdot Z) > 10\%$
(ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ถือหุ้นในนิติบุคคล A ไม่เกิน 30%)



- **ผู้ที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของ บุคคลเกี่ยวโยง คือบุคคลหรือห้างหุ้นส่วน ตามมาตรา 258 (1)-(7) ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไข ได้แก่
- 1) คู่สมรส
 - 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
 - 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความรับผิดรวมกันเกินกว่า 30%
 - 5) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
 - 6) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
 - 7) นิติบุคคลตามมาตรา 246 และ 247 (ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล



- **ผู้มีอำนาจควบคุม** หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ กล่าวคือ
 - ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
 - ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อมหรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
 - ควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

- **ญาติสนิท** หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่
 - 1) คู่สมรส
 - 2) บิดา
 - 3) มารดา
 - 4) พี่น้อง
 - 5) บุตร และคู่สมรสของบุตร

ประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

| ประเภท | คำอธิบาย | ตัวอย่าง |
|---|---|--|
| 1. รายการธุรกิจปกติ | เป็นรายการทางการค้าที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | ขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ ให้บริการ |
| 2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ | เป็นรายการทางที่กระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค |
| 3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี | เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | เช่าอาคารเพื่อเป็นสำนักงาน เช่าอาคาร หรือที่ดินเพื่อเป็นคลังสินค้า |
| 4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ | เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิการให้หรือรับบริการ | ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิ การเช่าที่ดิน การได้รับสัมปทาน |
| 5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน | การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การรับความช่วยเหลือทางการเงิน | ให้กู้ยืมเงิน ค่าประกัน กู้ยืมเงิน การจ่ายค่าธรรมเนียม จากการใช้วงเงินสินเชื่อของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ค่าประกันการกู้ยืม |

การคำนวณมูลค่ารายการ

เมื่อบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน สิ่งแรกที่บริษัทจะต้องทำ คือ การคำนวณมูลค่ารายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันและเปรียบเทียบกับ Net Tangible Asset (NTA) ของบริษัทจดทะเบียน เพื่อดูว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าสูงมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับ NTA ของบริษัท โดยการคำนวณ NTA และมูลค่ารายการทำได้ ดังนี้

การคำนวณ NTA

NTA = สินทรัพย์รวม – สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน - หนี้สิน – ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ถ้ามี)

โดยใช้ตัวเลขตามงบการเงินหรืองบการเงินรวม(ถ้ามี) ฉบับล่าสุดของบริษัทจดทะเบียนที่ได้ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชี หากมีรายการที่เกิดขึ้นหลังวันที่ระบุในงบการเงิน ตลาดหลักทรัพย์อาจให้บริษัทใช้งบการเงินที่ได้มีการปรับปรุงตัวเลขด้วยรายการดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานตัวเลขแล้ว

การคำนวณขนาดรายการและแนวทางดำเนินการ

- **มูลค่าที่ใช้ในการคำนวณขนาดรายการพิจารณาได้ดังนี้**

| ประเภท | คำอธิบาย |
|---|--|
| 1. สินทรัพย์หรือบริการ | ใช้มูลค่าสูงสุดของสิ่งตอบแทน หรือ มูลค่าตามบัญชี หรือมูลค่าตามราคาตลาด |
| 2. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน | เงินต้นและดอกเบี้ยซึ่งต้องคำนวณตลอดระยะเวลากู้ยืม หรือมูลค่าที่ค้าประกัน ตามมูลค่าความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หากบุคคลเกี่ยวข้องไม่ชำระ |
| 3. การรับความช่วยเหลือทางการเงิน | ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่ต้องจ่ายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลา รับความช่วยเหลือทางการเงิน |
| 4. การจำหน่ายเงินลงทุนจนสิ้นสภาพเป็นบริษัทย่อยหรือบริษัทรวม | มูลค่าสิ่งตอบแทนที่จะได้รับรวมเงิน ให้กู้ยืม (รวมเงินต้น และดอกเบี้ย) ภาระค้าประกันหรือภาระอื่นในส่วนที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยต้องรับผิดชอบ |

- การนับรวมรายการอาจนับรวมรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันหลายรายการเป็นรายการเดียวกัน หากปรากฏว่ารายการดังกล่าวทำขึ้น โดยมีเจตนาแยกเป็นหลายรายการ เพื่อเลี่ยงการปฏิบัติตามเกณฑ์ โดยในการนับรวมรายการดังกล่าว ให้รวมถึงการรายการที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันที่มีการตกลงเข้าทำรายการ ซึ่งเกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ยกเว้นเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

- บริษัทวัดขนาดรายการเพื่อพิจารณาว่าหากมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันบริษัทจะต้องดำเนินการอย่างไร โดยเปรียบเทียบมูลค่ารายการ กับค่าที่สูงกว่าระหว่างจำนวนอ้างอิง 2 จำนวนตามงบการเงินงวดล่าสุด (โดยให้ X เป็นมูลค่ารายการ) ดังนี้

| ขนาดรายการ | เลือกใช้ค่าที่สูงกว่าระหว่าง | |
|------------|--|------------------------------|
| เล็ก | $X \leq 1$ ล้านบาท | $X \leq 0.03\%NTA^*$ |
| กลาง | $1 \text{ ล้านบาท} < X < 20 \text{ ล้านบาท}$ | $0.03\%NTA^* < X < 3\%NTA^*$ |
| ใหญ่ | $X \geq 20$ ล้านบาท | $X \geq 3\%NTA^*$ |

หมายเหตุ

* มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (NTA) หมายถึง สินทรัพย์รวม - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน -หนี้สินรวม - ส่วนผู้ถือหุ้นที่ไม่มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(สินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี เป็นต้น โดยยกเว้นไม่ต้องหักสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ก่อให้เกิดรายได้หลัก เช่น สัมปทาน ประทานบัตร เป็นต้น)

กรณีบริษัทจัดทำงบการเงินรวม ให้ใช้ NTA ตามงบการเงินรวม

- ขนาดรายการแต่ละประเภทที่ต้องดำเนินการเป็นดังนี้

| ประเภท | อำนาจดำเนินการ | | |
|--|---|---|---|
| | เล็ก | กลาง | ใหญ่ |
| 1. รายการธุรกิจปกติ/ 2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ - เงื่อนไขการค้าทั่วไป | คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหลักการ โดยกำหนดกรอบให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ | | |
| - ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | ฝ่ายจัดการ | คณะกรรมการบริษัท + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. | ผู้ถือหุ้น |
| 3. รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และ ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | ฝ่ายจัดการ | ฝ่ายจัดการ + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. | คณะกรรมการบริษัท + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. |
| 4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือ บริการ | ฝ่ายจัดการ | คณะกรรมการบริษัท + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. | ผู้ถือหุ้น |

| ประเภท | อำนาจดำเนินการ | | |
|--|---|--|--|
| | เล็ก | กลาง | ใหญ่ |
| 5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน | | | |
| - ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่บุคคลที่เกี่ยวข้องถือหุ้นมากกว่า บจ. ถือ | คณะกรรมการบริษัท (น้อยกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3% NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) | - | ผู้ถือหุ้น (มากกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3% NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) |
| - ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้นมากกว่าบุคคลที่เกี่ยวข้อง | ฝ่ายจัดการ | คณะกรรมการบริษัท + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. | ผู้ถือหุ้น |
| - รับความช่วยเหลือทางการเงิน | ฝ่ายจัดการ | คณะกรรมการบริษัท + เปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท. | ผู้ถือหุ้น |

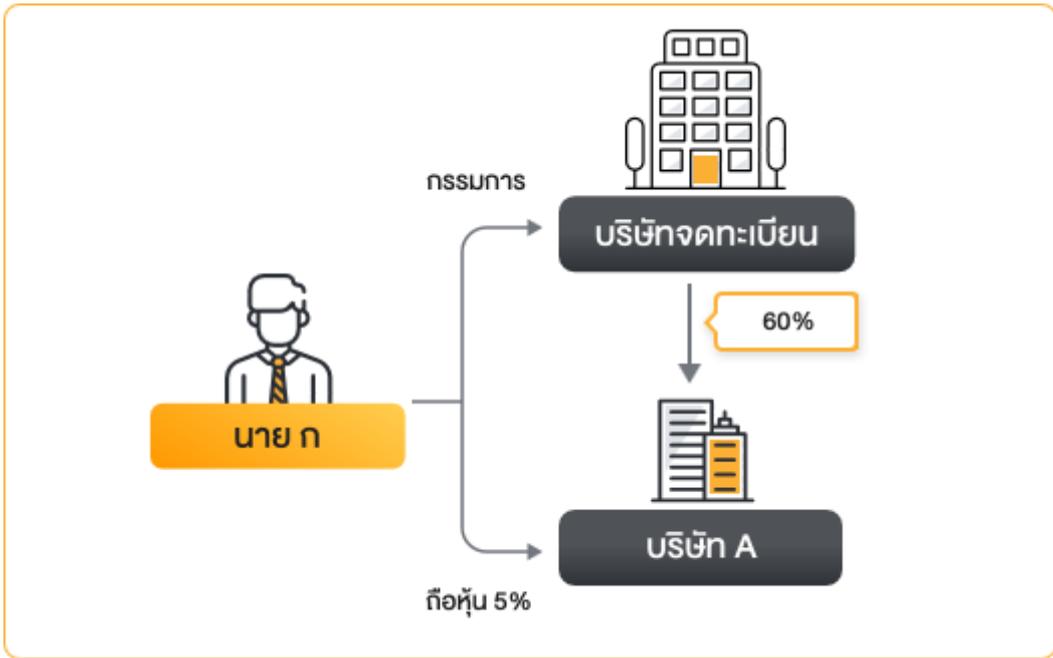
หมายเหตุ

เงื่อนไขการค้าทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

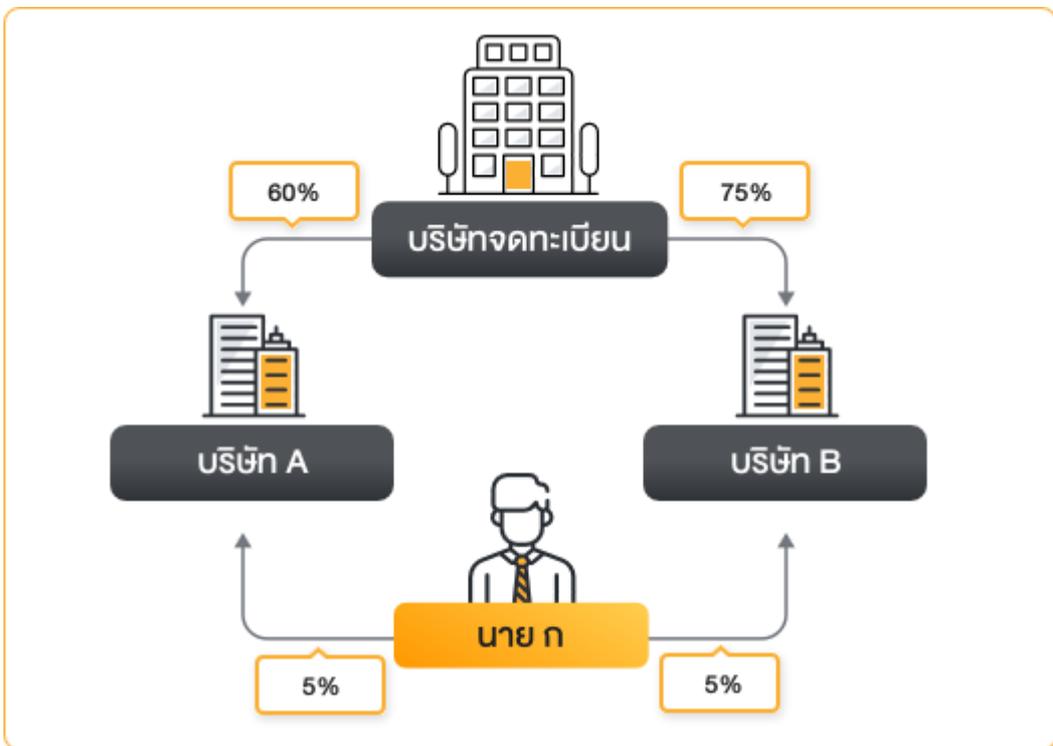
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

รายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกัน

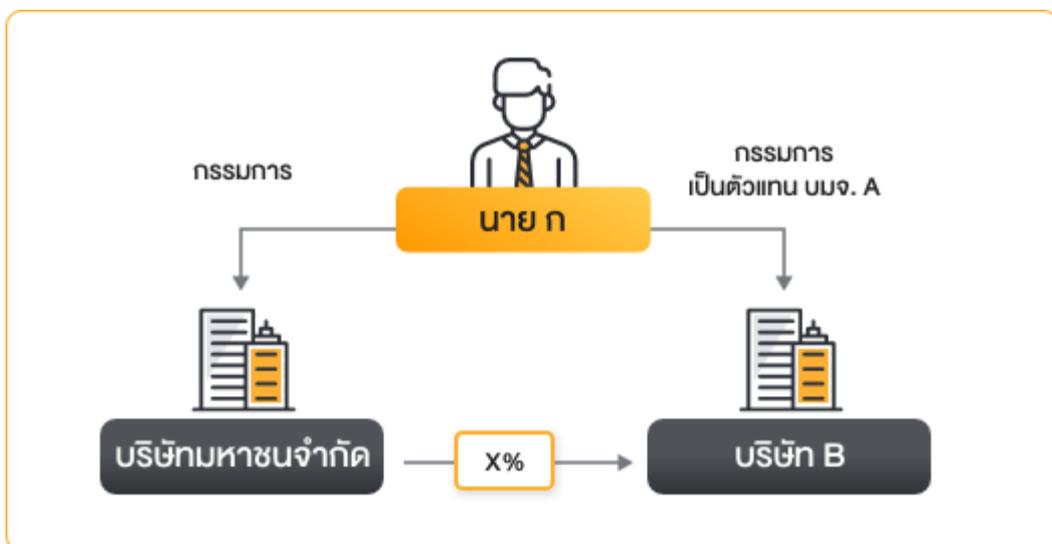
- การให้กู้ยืมเงินตามระเบียบสงเคราะห์พนักงานลูกจ้าง
- ธุรกิจที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทหรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีฐานะเป็น
 - (ก) บริษัทย่อยที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90%
 - (ข) บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องถือหุ้นหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมไม่เกินอัตราหรือมีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- บริษัทจดทะเบียนทำรายการกับบริษัทย่อยที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นไม่เกินกว่า 10% และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย



- รายการระหว่างกันของบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียน ที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นในบริษัทย่อยดังกล่าวไม่เกิน 10% และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย



- บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยออกหลักทรัพย์ใหม่ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องในลักษณะดังนี้
 - เพื่อโอนไปยังบุคคลอื่น โดยราคาของหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาดและไม่ได้เป็นการเพิ่มสัดส่วนของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับหลักทรัพย์ตามสิทธิและสัดส่วนที่ถือหุ้น (Right Offering)
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้จัดจำหน่ายหรือผู้จำหน่ายช่วงของบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย โดยรับประกันผลการจำหน่าย
 - จัดสรรให้ตาม โครงการออกหลักทรัพย์ให้กับพนักงานหรือผู้บริหาร (ESOP)
- รายการที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยทำรายการกับนิติบุคคล ซึ่งบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้ส่งคนเข้าไปดูแลควบคุมในนิติบุคคลดังกล่าว



- รายการที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

การเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทจะต้องแจ้งมติคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันทันทีที่บริษัทตกลงเข้าทำรายการ (โดยปกติคือวันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติ) คือ ภายในวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติหรืออย่างช้าภายในเวลา 9:00 น. ของวันทำการถัดไปผ่านระบบ SETLink
- ข้อมูลสำคัญในมติคณะกรรมการดังกล่าวมีดังนี้
 - 1) วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ และคู่สัญญา

- 2) คำอธิบายเกี่ยวกับลักษณะของสินทรัพย์ บริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และในกรณีที่เงินลงทุน ให้ระบุชื่อและประเภทกิจการ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ สรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ
- 3) มูลค่ารวมและเกณฑ์ที่ใช้กำหนดมูลค่ารวมของรายการ มูลค่ารวมของสิ่งตอบแทน วิธีการชำระ เงินปันผล อัตราดอกเบี้ย เงื่อนไขการชำระ ดอกเบี้ย และหลักประกัน (ถ้ามี)
- 4) ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและลักษณะความเกี่ยวข้อง
- 5) ลักษณะและขอบเขตของส่วนได้เสียของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องนั้น
- 6) แหล่งเงินทุนที่ใช้ในการเข้าซื้อสินทรัพย์ และให้ความช่วยเหลือทางการเงิน และความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียน กรณีที่เป็นการกู้ยืม ให้ระบุเงื่อนไขที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นด้วย เช่น ข้อจำกัดการจ่ายเงินปันผล
- 7) ระบุชื่อกรรมการที่มีส่วนได้เสียและ/หรือกรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และระบุว่าบุคคลดังกล่าวไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 8) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตกลงเข้าทำรายการ โดยระบุถึงความสมเหตุสมผล ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทเมื่อเปรียบเทียบกับ การเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระ และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าทำรายการ
- 9) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการของบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกรณีกรรมการดังกล่าวงดออกเสียง

ความคิดเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ(IFA)

- ปรึกษาทางการเงินอิสระ (IFA) ต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการต่อคณะกรรมการในเรื่องดังนี้
 - 1) ความสมเหตุสมผลและประโยชน์ต่อบริษัทจดทะเบียน
 - 2) ความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการ
 - 3) ผู้ถือหุ้นควรลงมติเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับรายการ พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

- ให้บริษัทส่งความเห็น IFA พร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อพิจารณาความเพียงพอของสารสนเทศ บริษัทเลือกส่งได้สองแบบคือ
 - 1) ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้น
 - 2) ส่งให้พร้อมกับการส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้น

การนำส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้น

- ระยะเวลาการนำส่งนำส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- ปรัชญาทางการเงินอิสระ (IFA) ต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการต่อคณะกรรมการในเรื่องดังนี้
 - 1) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์เมื่อบริษัทตกลงเข้าทำรายการ
 - 2) ข้อมูลโดยสรุปของบริษัท เช่น รายชื่อผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ การประกอบธุรกิจและแนวโน้มของธุรกิจ รายการระหว่างกัน ตารางสรุปงบการเงิน 3 ปีที่ผ่านมาและงบการเงินงวดล่าสุดพร้อมคำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานรวมทั้งปัจจัยเสี่ยง ประเมินการทางการเงิน (ถ้ามี) เป็นต้น
 - 3) ระบุชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง
 - 4) ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น
 - 5) บริษัทต้องเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น
 - 6) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเหมาะสมผลและประโยชน์สูงสุดของบริษัทเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก

กฎบัตร และนโยบายระดับองค์กร

9. กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทหน้าที่ในกำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดควิสิทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องเป็นกรรมการบริษัทที่มีความอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ
- การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการบริษัท จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีการพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดและข้อมูลที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัท จะเลือกกรรมการบริษัท คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และบริษัทฯ มีนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัท จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ
- คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง เพื่อมีเวลาเพียงพอต่อการอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม
- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นอกเหนือจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นแล้ว อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งดูแลให้กลุ่มบริษัท มีการบริหารจัดการและดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์

ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น

2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ
3. กำกับดูแลกิจการ (Monitoring and Supervision) และติดตามผลการดำเนินงาน การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
4. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าว สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัทฯ

5. พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่น หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนด

ไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

6. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
7. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป
8. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงรายการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของกลุ่มบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริษัท รายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับกลุ่มบริษัทฯ หรือมีส่วนการถือหุ้นในกลุ่มบริษัทฯ เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการบริษัท รายงานดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
10. กำกับดูแลให้มีการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลในเรื่องสำคัญๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์
11. ดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ระบบการตรวจสอบบัญชี รวมถึงระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
12. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

13. คณะกรรมการบริษัท อาจมอบอำนาจให้กรรมการบริษัท คนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัทฯ

4. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- กำกับดูแลและติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน
- สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ
- กำกับดูแลการใช้นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายบริหาร รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ
- สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัท ทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจรรยาบรรณและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- ทำหน้าที่กำหนดวาระการประชุม รวมถึงเป็นผู้นำและควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น
- ส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ทุกคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
- ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดในขณะนั้นนอกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- ทั้งนี้ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ที่เป็นกรรมการอิสระ ไม่ควรเกินกว่า 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งประกาศของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

6. การประชุม

- กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ ถ้ากรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุม คณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้
- ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- การออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริษัท ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานคณะกรรมการบริษัท มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ให้ประธานกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสถานที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัด

ใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้ กำหนดสถานที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

- ประธานกรรมการจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องปฏิบัติดังนี้
 - 1) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - 2) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - 3) จัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียง และ ภาพ ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม
- การประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ประธานกรรมการบริษัท จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบในการกำหนดวาระการประชุม
- คณะกรรมการบริษัท อาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุมเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงหรือนำเสนอข้อมูลได้

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัท จะเปิดเผยรายการดังต่อไปนี้ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (“แบบ 56-1 One Report”)

- กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้ง คณะและเป็นรายบุคคล
- จำนวนครั้งของการจัดประชุมและจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท แต่ละท่าน
- ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท แต่ละท่าน
- รายงานการซื้อขายหุ้น หรือถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ พร้อมการเปลี่ยนแปลงการถือครองในรอบปีของกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นรายบุคคล

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล เพื่อช่วยให้กรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยจะมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (“แบบ 56-1 One Report”)

10. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ โดยมีจำนวนคณะกรรมการสรรหาฯ อย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเลือกจากกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการสรรหาฯ อย่างน้อย 3 ท่าน ต้องเป็นกรรมการบริษัท และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ เลือกกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาฯ โดยประธานกรรมการสรรหาฯ จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

2. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ

กรรมการสรรหาฯ ต้องเป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ มีนโยบายไม่แต่งตั้งประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการในคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาฯ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ด้วย) โดยกรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าเหมาะสม
- ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ประสงค์จะขอลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยทำจดหมายแจ้งเหตุผลต่อประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้แทนกรรมการสรรหาฯ

- คณะกรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
- ลาออก
- ตาย
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ วางลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหาฯ โดยกรรมการสรรหาฯ รายใหม่จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ที่ตนเข้ามาแทน

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การสรรหา

1. พิจารณาและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ
2. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของ บริษัทฯ โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด กฎบัตรคณะกรรมการ บริษัทและกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
4. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อ เป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ในกรณีที่มี ตำแหน่งว่างลง เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
5. จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายบริษัท เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัท ปัจจุบันและกรรมการ บริษัท เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการ ต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
6. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
7. กำหนดหลักเกณฑ์และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมของ แผนต่อเนื่องเรื่องการจัดการให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนั้น ๆ เกษียณอายุ หรือไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอ

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนแผนการสืบต่องานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8. กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
9. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

การพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี)
2. นำเสนอผลการประเมินประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในเรื่องการขึ้นเงินเดือนประจำปี และการจ่ายเงินพิเศษประจำปี
3. เสนอแนะค่าตอบแทนของ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

5. การประชุม

- คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยกรรมการสรรหาฯ ทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด
- วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่ กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมน้อยกว่า 3 วันก็ได้ ในการประชุม คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องมีการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- คณะกรรมการสรรหาฯ จะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องปฏิบัติดังนี้
 - จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - จัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียง และภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม
- ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากบริษัทฯ มีการแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ให้รองประธานกรรมการสรรหาฯ เป็นประธานในที่ประชุม หากไม่มีการแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ให้กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- คณะกรรมการสรรหาฯ อาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุม เข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงหรือนำเสนอข้อมูลได้
- มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุม และมีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องไม่

เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในวาระเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้
ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

- กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้
กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เพื่อเปิด
โอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการสรรหาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ
แต่ละครั้ง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถ
ตรวจสอบได้
- ให้ประธานกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการ
ประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งคณะและรายบุคคล และรายงาน
ผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

การเปิดเผยข้อมูล

11. หลักการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี ซึ่งได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) หรือต่อไปเรียกว่า One Report กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถศึกษาติดตาม ข้อมูลที่สำคัญ ของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทจดทะเบียนเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนได้ ไม่ว่าจะเป็นลักษณะการประกอบธุรกิจ การบริหารจัดการ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออก หลักทรัพย์ นอกเหนือจากข้อมูลในเชิงตัวเลขที่ปรากฏอยู่ในงบการเงิน ซึ่งการที่ผู้ลงทุนเข้าใจและมีข้อมูล ของบริษัทอย่างเพียงพอตามความเป็นจริงนี้ จะเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทที่ ออกหลักทรัพย์นั่นเอง ทั้งยังช่วยยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 หรือต่อไปเรียกว่า One Report ของบริษัทจดทะเบียนไทยในภาพรวมและส่งผลดีต่อตลาดทุนไทยโดยรวม ในการเป็นแหล่งระดม ทุนและตลาดทุนของผู้ลงทุน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศด้วย

ข้อกำหนดในแบบ 56-1 หรือต่อไปเรียกว่า One Report จะเป็นเพียงข้อกำหนดขั้นต่ำที่จะต้อง เปิดเผย ซึ่งหากมีข้อมูลอื่นใดที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน บริษัทต้อง เปิดเผยข้อมูลนั้นด้วย

นอกจากนี้ ในระหว่างปีหากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีการควบรวมกิจการ มีการเปลี่ยนแปลงธุรกิจหลัก ฯลฯ บริษัทต้องจัดทำแบบ 56-1 หรือต่อไปเรียกว่า One Report ระหว่างกาลตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยเรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ รายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ด้วย เพื่อให้แบบแสดงรายการข้อมูลของบริษัทแสดงข้อมูลธุรกิจที่เป็นปัจจุบัน

อนึ่ง หลักสำคัญในการจัดทำแบบ 56-1 หรือต่อไปเรียกว่า One Report คือ การมีข้อมูลที่ มีนัยสำคัญ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน โดยไม่มีข้อมูลหรือข้อความใดที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจ ผิด (Misleading) และสะท้อนถึงสถานะและข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

บริษัทที่ออกหุ้นเสนอขายต่อประชาชน มีหน้าที่ส่งแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (“แบบ 56-1”) หรือต่อไปเรียกว่า One Report ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี และรายงานประจำปี (“แบบ 56-2”) ไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นแต่ไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งทั้ง 2 แบบมีวัตถุประสงค์และมีสาระสำคัญไม่แตกต่างกัน

โดยข้อมูลในแบบ One Report ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1. การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis :MD&A)
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ส่วนที่ 2. การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

ส่วนที่ 3. งบการเงิน

ส่วนที่ 4. การรับรองความถูกต้อง

**12. การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ
หลักทรัพย์ตาม มาตรา 59**

กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือ
หลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน และของกลุ่มสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อให้ผู้
ลงทุนสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่ง หรือฐานะที่
อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (inside information) ของบริษัทและอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะ
เปิดเผยเป็นการทั่วไป



12.1 รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหาร (แบบ 59)

เป็นรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารและผู้สอบบัญชี เมื่อได้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก โดยจะต้องรายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

12.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหาร (แบบ 59)

เป็นรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารและผู้สอบบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ลงทุนในหลักทรัพย์นั้นสามารถที่จะติดตามความเคลื่อนไหวของการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารและผู้สอบบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและผู้สอบบัญชีเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับข้อมูลภายในบริษัท โดยจะต้องรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือโอนหลักทรัพย์นั้น

วิธีการรายงาน

รายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทาง www.sec.or.th

13. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน

(Policy Statement on Code of Best Practices of Directors of Listed Companies)

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่จะกล่าวต่อไปนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการของบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเชื่อว่าการดำเนินตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทจดทะเบียน เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทมีมาตรฐานการจัดการกิจการที่ดี อันเป็นสิ่งที่พึงคาดหวังจากบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

1. หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

- 1.1 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 1.2 กรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direct) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่

กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่ง สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)

1.3 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)

1.4 กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

1.5 กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง

1.6 มีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

2.1 คณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

2.1.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียน และบริษัทย่อยที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทจดทะเบียน รายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการ เป็นต้น

2.1.2 บริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและวาระการประชุม เป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง ทั้งนี้เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

2.1.3 บริษัทควรจัดส่งเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมคณะกรรมการให้กรรมการ โดยครบถ้วนพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ทั้งนี้เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนที่ไม่อาจจัดส่งพร้อมกับหนังสือนัดประชุมได้

2.1.4 กรรมการพึงมีความเข้าใจอย่างชัดเจนถึงความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ ความสามารถ และสมรรถภาพของบริษัท กรรมการควรอุทิศเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และรับรู้ถึงสิ่งที่คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนต้องกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

2.1.5 กรรมการควรติดตามการดำเนินงานของบริษัทตลอดเวลาและควรได้รับรู้ถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท และควรกำชับให้ฝ่ายจัดการ บอกกล่าวเรื่องราวที่สำคัญของบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.6 กรรมการทุกคนรวมถึงกรรมการอิสระมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม กรรมการและเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายจัดการของบริษัทต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

2.1.7 คณะกรรมการควรจัดให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เพื่อดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

2.1.8 รายงานการประชุมของคณะกรรมการและของผู้ถือหุ้นต้องจัดทำให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในกำหนดเวลาของกฎหมาย โดยเลขานุการบริษัท (Company Secretary) และกรรมการมีสิทธิที่จะตรวจสอบรายงานการประชุมดังกล่าวได้ในเวลาทำการเมื่อได้บอกกล่าวล่วงหน้าด้วยเวลาอันสมควร

2.1.9 กรรมการและกรรมการบริหารต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและควรเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งจำนวนเงินเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนต่างๆ ที่บริษัทจ่ายให้

2.1.10 กรรมการและกรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่เหมาะสมในการที่ตนจะรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ในขณะที่ขณะหนึ่ง และควรมีความแน่ใจว่าตนสามารถให้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน

2.1.11 กรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนควรพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้แน่ใจว่ามีเวลาเพียงพอในการดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

2.1.12 กรรมการและกรรมการอิสระไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจดทะเบียนที่ตนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่

2.1.13 กรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหาร และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) คณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ (Remuneration Committee)

2.1.14 บริษัทควรจัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Corporate Conduct) จริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Ethics) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร

2.2 กรรมการอิสระ

2.2.1 กรรมการอิสระ (Independent Director) หรือกรรมการจากภายนอก (Outside Director) หมายถึงกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการบริหาร (Non-Executive Director) และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท

2.2.2 การแต่งตั้งกรรมการอิสระควรมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท การแต่งตั้งกรรมการอิสระต่ออีกวาระเมื่อต้องพ้นจากตำแหน่งไม่ควรเป็นไปโดยอัตโนมัติ

2.2.3 กรรมการอิสระทุกคนควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท กรรมการอิสระต้องพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือของฝ่ายจัดการในกรณีที่กรรมการอิสระมีความเห็นแย้งกับกรรมการคนอื่นๆ จะต้องมี การบันทึกความเห็นแย้งในรายงานการประชุมคณะกรรมการดังกล่าวด้วย

2.2.4 บริษัทควรกำหนดวิธีการที่กรรมการอิสระอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจากที่ปรึกษาอันเป็นบุคคลภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทหากมีความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระเป็นไปได้อย่างดี

2.2.5 หากกรรมการอิสระลาออกหรือถูกถอดถอนออกจากตำแหน่ง บริษัทพึงแจ้งเหตุผลแห่งการลาออกหรือการถอดถอนต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนต่อรายงานทางการเงิน

2.3.1 กรรมการมีหน้าที่ต้องเสนอข้อมูลของกิจการอย่างชัดเจนด้วยคำอธิบายอย่างมีเหตุผล พร้อมตัวเลขสนับสนุน ทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบายและแนวโน้มในอนาคต ผลสำเร็จ และอุปสรรคของกิจการ

2.3.2 กรรมการควรมีความเข้าใจอย่างดีและไม่เข้าแทรกแซงวัตถุประสงค์ และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีของบริษัท

2.3.3 ในกรณีผู้สอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนลาออกหรือถูกถอดถอน บริษัทควรแจ้งเหตุผลแห่งการลาออกหรือถอดถอนนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3.4 กรรมการควรจัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อการจัดทำ และการเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการ (Statement of Directors Responsibilities) เสนอไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี รายงานควรครอบคลุมเรื่องดังนี้

- ข้อกำหนดของกฎหมายที่กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทต้องจัดให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริง และสมเหตุสมผล (True and Fair Presentation)
- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีการดำเนินการที่ผิดปกติ
- ให้คำยืนยันว่าบริษัทใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผล และอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัท
- ให้คำยืนยันว่าบริษัทได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ในกรณีที่มาตรฐานไทยไม่ครอบคลุมถึงบริษัทได้ใช้มาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards) หรือมาตรฐานการบัญชีของสหรัฐอเมริกา (Financial Accounting Standards Board หรือ FASB) ตามลำดับ และระบุที่มาของมาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

14. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี พ.ศ. 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

| | |
|------------------|---|
| หลักปฏิบัติที่ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน |
| หลักปฏิบัติที่ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน |
| หลักปฏิบัติที่ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัท ที่มีประสิทธิผล |
| หลักปฏิบัติที่ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักปฏิบัติที่ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ |
| หลักปฏิบัติที่ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติที่ 7 | การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล |
| หลักปฏิบัติที่ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น |

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ ดำเนินการยึดหลักการ 8 หมวด โดยยึดหลักสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ เพื่อความยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทนำไปสู่ Governance Outcome ซึ่งอย่างน้อยที่สุด คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ในกรอบภายใต้

- ความสามารถในการแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- ความสามารถในการปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

หลักปฏิบัติที่ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัท ทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการติดตาม ประเมินผลและดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลและติดตามให้กลุ่มบริษัทฯ มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance Outcomes) มีการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทำให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถแข่งขันได้ มีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต และเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยมีการพัฒนาและลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ประพฤติตนเป็นแบบอย่าง และจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการของบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้เข้าใจ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ โดยจะเผยแพร่ นโยบายต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเผยแพร่ผ่านการประชุมพิเศษกรรมการ บริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานใหม่
3. คณะกรรมการบริษัท ดูแลและติดตามให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อบรรดาระวังและชื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการบริษัท ทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคณะกรรมการบริษัท จะจัดทำกฎบัตรที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท ทุกท่าน

หลักปฏิบัติที่ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดและดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กลุ่มบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม
2. คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัทฯ มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมตามแผนที่กำหนด เพื่อให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของกลุ่มบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักดังกล่าว โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสมและปลอดภัย รวมถึงมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หลักปฏิบัติที่ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัท ที่มีประสิทธิผล

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด เพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการบริษัทฯ และคำนึงถึงคุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านเพศ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์และเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัท คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัทฯ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ โดยกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกัน
3. คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวมมีองค์ประกอบ ความรู้ และความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และจะทบทวนหลักเกณฑ์และ

วิธีการสรรหากรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการบริษัท เพื่อมาแทนกรรมการบริษัท ที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง และภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการบริษัท และผู้บริหาร อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)

4. ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท แต่ละท่าน และเป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูล โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)
5. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัท ทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ทุกท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
6. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีตัวแทนของทางบริษัทฯ ไปทำหน้าที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทที่ลงทุนเสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามสัดส่วนการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
7. คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
8. คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้กรรมการบริษัท แต่ละคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการของบริษัทจดทะเบียน ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ทุกคนได้รับการเสริมสร้าง

ทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ โดยจะส่งเสริมให้กรรมการบริษัท เข้าร่วมการสัมมนาและการอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมต่างๆ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)

9. คณะกรรมการบริษัท มีการดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจน และมีการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาล่วงหน้า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท เป็นอย่างดี พร้อมให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ และมีเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

1. คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2. คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรม สามารถอ้างอิงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และสามารถเป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ในระยะยาว
3. คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาและทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ และกำกับดูแลโครงสร้างและความสัมพันธ์นั้นไม่ให้เป็นการอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยภายหลังจากที่

บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

4. คณะกรรมการบริษัท ได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม โดยได้ดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร และให้พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม ให้สิทธิและสวัสดิการที่ดี มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัยและทรัพย์สิน และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสนับสนุนกระบวนการพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะความรู้ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมตามตำแหน่งงานทั้งภายในและภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติที่ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. คณะกรรมการบริษัท ได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างกลุ่มบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัทฯ ในระยะยาว กลุ่มบริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

● ผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นและเพื่อเพิ่มมูลค่าของกลุ่มบริษัทฯ และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนสูงสุด โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท กรรมการ

ชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะเข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- **พนักงาน**

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและสวัสดิการที่เหมาะสมที่ไม่น้อยกว่ากฎหมายกำหนด รวมทั้งจัดให้มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน และเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่าง ๆ อีกด้วย

- **ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้**

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาเปรียบ โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

- **ลูกค้า**

กลุ่มบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ ผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสมและลูกค้ายอมรับได้ ตามแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรม รวมถึงมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ ที่กลุ่มบริษัทฯ ทำขึ้นกับลูกค้า นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการอันจำเป็นเพื่อรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า รวมถึงข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลและความลับของลูกค้าต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย และการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ในการฟ้องร้องคดี

- **คู่แข่งทางการค้า**

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายที่จะประพฤติปฏิบัติ ตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

- **ชุมชนและสังคม**

กลุ่มบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา ส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนที่กลุ่มบริษัทฯ ตั้งอยู่ ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อม ๆ กับการเติบโตของกลุ่มบริษัทฯ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและสังคม

- **สิ่งแวดล้อม**

กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญกับการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

- **การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**

กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ

3. คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ กลุ่มบริษัทฯ พึ่งพิงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่ การเงิน การผลิต ภูมิปัญญา ด้านบุคลากร สังคมและความสัมพันธ์ และธรรมชาติ
4. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

หลักปฏิบัติที่ 6 :ดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกลุ่มบริษัทฯ และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาปัญหาหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และหาทางลดความเสี่ยงหรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุด โดยจะรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
2. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล โอกาสทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร และได้กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว ไม่มีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับรายการนั้น ๆ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายว่าด้วยการทำรายการระหว่างกันและนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติเมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยในส่วนบัญชีและการเงินจะต้องรายงานธุรกรรมที่เข้าข่ายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการว่าเป็นไปโดยถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีและตามหลักเกณฑ์

ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)

4. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่ชัดเจน และมีการสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงจะให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการแจ้งเบาะแส ที่เพียงพอและเหมาะสม โดยได้จัดทำนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน โดยจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และจะไม่เปิดเผยชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้

หลักปฏิบัติที่ 7 : การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report) (ภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้รับการจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเพียงพอ
2. คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาและตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์ทางการเงินที่เหมาะสมและไม่ให้เกิดปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ นอกจากนี้ ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของกลุ่มบริษัทฯ

3. ในภาวะที่กลุ่มบริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาและมีการดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหารให้มั่นใจได้ว่าทางกลุ่มบริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นใดที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
4. คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล
5. ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
6. คณะกรรมการบริษัท จะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเว็บไซต์ของทางบริษัทฯ โดยมีการนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติที่ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องสำคัญของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ ประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวควรถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมอย่างครบถ้วน

2. คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเหมาะสม
3. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องได้กำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งคำถามและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะรวบรวมเพื่อนำคำถามที่สำคัญไปสอบถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
4. ภายหลังที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของทางบริษัทฯ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และจะแจ้งเหตุผลที่ไม่นำข้อเสนอมติการประชุมของผู้ถือหุ้นบรรจุเป็นวาระการประชุมในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในครั้งนั้น ๆ
5. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือจัดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยจะแจ้งรายชื่อพร้อมข้อมูลของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งในเรื่องสถานที่และเวลาที่เหมาะสม
7. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

8. คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่มา :

1. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียนคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตุลาคม 2547
2. นโยบาย กฎบัตร และหลักปฏิบัติของบริษัท

คู่มือกรรมการบริษัทนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป



ดร.ดำริ สุโชนัง
ประธานกรรมการบริษัท