



นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการ บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อระบบและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจตลอดมา

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ในการที่จะปฏิบัติและให้ความสำคัญกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้พิจารณาสาระสำคัญต่างๆ ด้วยการประชุมวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าหลักขององค์กร หลักการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือหน้าที่ตามความรับผิดชอบและเพิ่มเติมให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เป็นสากล มีความทันสมัยเหมาะสมกับเวลา และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความพยายามอย่างที่สุดที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัดและมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนให้กับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นต่อไป

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ได้รับการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป



นายจุมพล สำเภาพล
ประธานกรรมการ

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

วิสัยทัศน์	5
พันธกิจ	5
ค่านิยม	5

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	
- การประชุมผู้ถือหุ้น	7
- การดำเนินการในวันประชุม	8
- การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น	8
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	
- การให้ข้อมูลสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น	8
- การคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย	9
- การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม	9
- การเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาดำรงตำแหน่งกรรมการ	9
- การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน	10
- การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ	11
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	
- ผู้ถือหุ้น	11
- พนักงาน	12
- คู่ค้า	13
- ลูกค้า	13
- คู่แข่ง	13
- เจ้าหนี้	13
- ชุมชน/สังคมและสิ่งแวดล้อม	14
- หน่วยงานราชการ	14
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	14

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	15
5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	
- โครงสร้างกรรมการ	15
- นิชยามกรรมการอิสระ	17
- คณะกรรมการชุดย่อย	18
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการ	19
- การประชุมคณะกรรมการ	22
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	24
- ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	24
- การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	25
- การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายจัดการ	25

วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “STI”) จัดตั้งขึ้นในปี 2547 โดยกลุ่มผู้บริหารซึ่งเป็นวิศวกรผู้มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในแวดวงวิศวกรรม อันได้แก่ นายสมเกียรติ คิลวัฒน์นางค์ นายไพรัช เล่าประเสริฐ นายสมจิตร เปี่ยมเปรมสุข นายอิสริณทร์ สุวัฒน์ และนายกิตติศักดิ์ สุภาควัฒน์ (“กลุ่มผู้บริหาร”) มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินธุรกิจให้คำปรึกษาและการบริหารโครงการก่อสร้างอย่างครบวงจร ตั้งแต่การศึกษาสำรวจ ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะและบริหารควบคุมงานก่อสร้าง รวมไปถึงการตรวจสอบรับรองงาน เพื่อให้โครงการแล้วเสร็จและสามารถเปิดดำเนินการหรือเข้าใช้ประโยชน์ได้ตามแผนงานของลูกค้า โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในแง่คุณภาพงานที่ได้มาตรฐานวิชาชีพระดับสากล ภายใต้การควบคุมระยะเวลาและงบประมาณของโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนงานของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าที่รับบริการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจดังนี้

- **วิสัยทัศน์** : ก้าวสู่การเป็นบริษัทที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้างแบบครบวงจร และผู้ให้บริการออกแบบด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมที่ดีที่สุด
 - B : Benefit ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
 - E : Efficiency ประสิทธิภาพของงาน
 - S : Smart ความรอบรู้ ทักษะ และประสบการณ์
 - T : Trustworthy ความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจ
- **พันธกิจ** :
 - มุ่งมั่นให้บริการที่มีคุณภาพ ภายใต้มาตรฐานวิชาชีพระดับสากล โดยเข้าใจและตระหนักถึงความต้องการของลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญต่อการควบคุมงบประมาณโครงการ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ
 - บริหารจัดการโครงการโดยบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เพื่อรับประกันถึงผลสำเร็จของโครงการตามแผนงานของลูกค้า
 - ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (good corporate governance) ทั้งด้านความเป็นธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และศักยภาพการแข่งขัน เพื่อเป็นหลักประกันถึงคุณภาพงานบริการในทุกโครงการ
- **ค่านิยม** :
 - คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลัก ได้แก่ คุณภาพ เวลา และงบประมาณ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานสูงสุด (Project Satisfaction)
 - สร้างมาตรฐานการทำงานในเชิงรุก (Pro – Active Management) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
 - ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งกับผู้ว่าจ้าง ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับเหมา (Team Work) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ
 - ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์สินบน หรืออามิสสินจ้างจากการทำงาน
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อสุขอนามัยเป็นสำคัญ

- เป้าหมายใน : กลุ่มบริษัท มี
- การดำเนิน : เป้าหมายระยะสั้น : ในการยกระดับคุณภาพการให้บริการสู่ระดับมาตรฐานสากล เพื่อรักษาความ
- ธุรกิจ : เชื่อมั่นและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในส่วนงานต่างๆ เช่น ฝ่ายการเงิน และบัญชี ฝ่ายบริหารโครงการก่อสร้าง ฝ่ายออกแบบ เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการให้บริการแก่ลูกค้า ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถของบุคลากรในทุกส่วนงาน ด้วยการจัดอบรมสัมมนาบุคลากรของกลุ่มบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีความเป็นมืออาชีพตามมาตรฐานของกลุ่มบริษัทและมาตรฐานวิชาชีพระดับสากล
- สำหรับเป้าหมายระยะกลาง : กลุ่มบริษัท ประสงค์จะขยายงานบริการให้ครอบคลุมลูกค้าในต่างจังหวัด และ/หรือประเทศเพื่อนบ้านในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งโครงการก่อสร้างมีแนวโน้มการขยายตัวอย่างก้าวกระโดด รวมทั้ง มีการวางระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ครอบคลุมงานบริหารจัดการโครงการก่อสร้างทั้งระบบ
- ซึ่งผลสำเร็จของแผนงานตามเป้าหมายระยะสั้นและระยะกลางดังกล่าวข้างต้น จะช่วยสนับสนุนให้กลุ่มบริษัท มีการขยายตัวด้านรายได้และเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในการประกอบธุรกิจ เพื่อผลักดันให้บริษัท ก้าวสู่การเป็นบริษัทที่ปรึกษาและผู้ให้บริการงานวิศวกรรมที่ดีที่สุดในประเทศได้ตามเป้าหมายระยะยาวที่วางไว้

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน)

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยทำให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : "CG Code") ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดย แบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ด้วยผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ตลอดจนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อกิจการ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1) การประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่มีวิธีการที่ยูกยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ สามารถจัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามกฎหมาย เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและการออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้นในกรณีที่มีความจำเป็นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร
- บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หรือ 14 วัน (แล้วแต่กรณี หรือระยะเวลาอื่นใดที่กฎหมายกำหนด) ก่อนวันประชุม หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายและประกาศต่างๆ กำหนด และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วันก่อนที่จะถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ซึ่งหนังสือเชิญประชุมจะระบุถึงวัน เวลา สถานที่ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นแทนได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารแนบสำเนาไว้สำหรับติดใบมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งบริษัทฯ จะเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้มายังบริษัทฯ ผ่านอีเมลล์
- (2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
 - บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนดำเนินการประชุมบริษัทฯ จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็นและสอบถามบริษัทฯ โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ในวาระการประชุมที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระพร้อมกันหลายท่าน บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ
 - ในวาระการประชุมเพื่อเลือกตั้งกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้าทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง เพื่อให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
 - ในวาระการประชุมที่สำคัญ เช่น การเข้าทำรายการเกี่ยวโยงกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงคะแนนเสียงในวาระนั้นๆ โดยการเก็บบัตรลงคะแนนเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
 - บริษัทฯ สนับสนุนให้มีบุคคลที่เป็นอิสระร่วมเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- (3) การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จะแจ้งผลการลงมติแต่ละวาระเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sti.co.th ภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
 - ภายหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่ถูกต้องครบถ้วน โดยจะระบุถึงวิธีและขั้นตอนการลงคะแนน คำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วยคัดค้าน และงดออกเสียง รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยบริษัทฯ มีนโยบายและ/หรือแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

(1) การให้ข้อมูลสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- บริษัทฯ จะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

(2) การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม และสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยต้องเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผ่านคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ดังนี้

การเสนอวาระประชุมผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม

ผู้ถือหุ้นจะต้องระบุวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเรื่องที่เสนอ พร้อมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ประกอบการพิจารณา อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการนำเรื่องในกรณีดังต่อไปนี้ เข้าบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น

- เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งไม่มีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติในเรื่องดังกล่าว หรือเรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
- เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทฯ จะดำเนินการได้
- เรื่องซึ่งตามปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้ง
- เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศข้อบังคับ กฎและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ หรือเรื่องที่ขัดกับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือกรณีฯ บริษัทฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมแล้ว ไม่สามารถติดต่อกับผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องได้
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าวไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ หรือเรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว หรือเรื่องที่ซ้ำกับเรื่องที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้เสนอมามาก่อนแล้ว

รวมถึงกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณากลับกรองข้อเสนอกับที่จะได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและสรุปให้ความเห็นว่าเหมาะสมที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือไม่ต่อไป โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นที่สุด

การเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง นับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็น

เวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ จึงมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อให้เข้ารับพิจารณาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สำหรับบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทนั้น ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด เช่น เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีประวัติการทำงานที่ดี มีความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณากลั่นกรองรายชื่อบุคคลใดที่จะได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาว่า จะนำเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าวแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมก่อนตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น รวมทั้ง ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการประชุมตามเวลาที่กำหนดไปแล้ว เป็นต้น
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(3) การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

- บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ และแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายในแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว เป็นคำสั่งอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ
- บริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้รู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Insider trading) การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสหรืองบการเงินประจำปี และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 3 วันทำการ บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทรบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทุกครั้ง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้แสวงหาประโยชน์หรือนำไปเปิดเผยจนส่งผลเสียหายทางใดทางหนึ่งแก่บริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามความเสียหายหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น เช่น การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุใ้ล่อก ปลดออก หรือให้ออก เป็นต้น

- บริษัทฯ จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งถือโดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รวมทั้ง เมื่อกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

(4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

- ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมทางการค้าซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น จะต้องมิข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องแจ้งรายงาน “แบบรายงานประวัติและรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง” เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นครั้งแรก หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และให้นำส่งให้เลขานุการบริษัท เพื่อสำเนาแจ้งให้ประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาวาระดังกล่าว

หมวดที่ 3 การค้ำประกันถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถเติบโตและขยายตัวอย่างต่อเนื่องไปในอนาคตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงค้ำประกันถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายในกิจการ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกกิจการ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า ชุมชนและสังคม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติของกิจการต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้เป็นไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อกิจการ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

- บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอข้อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและสอบถามคำถามต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับวาระการประชุม และ/หรือการดำเนินธุรกิจของกิจการ เป็นต้น
- บริษัทฯ มีหน้าที่งดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น ไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

พนักงาน

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคน และตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท โดยบริษัทฯ ได้ให้การดูแลและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย โดยเหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และผลสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท
- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนพนักงานในระยะสั้น คือ การพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี ซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัทและความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร สำหรับค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวม จะใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน และอัตราค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งแนวทางการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทนั้น ไม่เพียงแต่พิจารณาจากอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ในตลาดแรงงาน แต่ยังคงคำนึงถึงความเท่าเทียมกันภายในของบริษัทอีกด้วย ซึ่งความเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้ประเมินจากขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ประสบการณ์และทักษะที่ใช้ในการทำงานต่าง ๆ ที่แตกต่างกัน และในแต่ละปี บริษัทฯ จะมีการปรับเงินเดือนแก่พนักงานโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทและสภาวะเศรษฐกิจเป็นองค์ประกอบด้วย นอกเหนือจากค่าตอบแทนรายเดือนแล้ว บริษัทฯ ยังมีการให้รางวัลตอบแทนการทำงานแก่พนักงานเป็นรายปี (โบนัส) โดยพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี และมีสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การประกันสุขภาพแก่พนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการกักขัง เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรสถึงแก่กรรม นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของพนักงานทุกระดับ สร้างเสริมให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่และพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพไปสู่สภาวะผู้นำ รวมทั้งการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงานให้ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้และพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน ทั้งการจัดอบรมภายในองค์กร และการจัดส่งพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมการอบรมสัมมนา การประชุมทางวิชาการ การเยี่ยมชมกิจการ การเข้าร่วมโครงการและ/หรือกิจกรรมต่าง ๆ กับหน่วยงานภายนอกในเรื่องที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและ/หรือพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของพนักงาน
- บริษัทฯ มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามข้อบังคับ และ/หรือกฎหมาย
- บริษัทฯ มีนโยบายเปิดโอกาสและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการนำเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ/หรือแนวทางการทำงานที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและ/หรือจะช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดจากพนักงาน แนวทางการไต่สวนหาข้อเท็จจริง และการปกป้องพนักงานผู้แจ้งเบาะแส

- บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงานโดยเคร่งครัด

ลูกค้า

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้งบริษัทฯ จะปฏิบัติตามสัญญาและ/หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ตกลงกันไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- บริษัทฯ มีข้อห้ามในการเรียกรับ และ/หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตจากลูกค้า
- บริษัทฯ มีนโยบายมุ่งทำธุรกิจร่วมกับลูกค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรมและมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- บริษัทฯ ได้คัดเลือกลูกค้าที่มีความสามารถดำเนินการตามมาตรฐานต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดเพื่อให้ได้คุณภาพตามความต้องการของบริษัทฯ และมีมาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลูกค้า

- บริษัทฯ มีนโยบายในการมุ่งเน้นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจแก่ลูกค้า ด้วยคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการในระดับสากล ภายใต้ราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อลูกค้า
- บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมดูแลงานบริการให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพงานบริการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องต่อความต้องการของลูกค้า และการเปลี่ยนแปลงด้านมาตรฐาน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- บริษัทฯ มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ จะไม่จงใจปกปิดข้อมูล และ/หรือให้ข้อมูลในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับงานบริการของบริษัทฯ

คู่แข่ง

- บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกา มารยาทของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ เพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย โดยปราศจากข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่พิสูจน์และตรวจสอบได้
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น และ/หรือคู่แข่งทางการค้า

เจ้าหนี้

- บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและ/หรือเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีเหตุสุดวิสัยจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดและ/หรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในสัญญา และ/หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ บริษัทฯ จะไม่ปกปิดข้อเท็จจริงและแจ้งให้ลูกค้า/เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ดำเนินการไปได้อย่างมั่นคง ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า/เจ้าหนี้
- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้า/เจ้าหนี้ โดยให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

- บริษัทฯ ได้คัดเลือกคู่ค้าที่มีความสามารถดำเนินการตามมาตรฐานต่างๆที่บริษัทกำหนดเพื่อให้ได้คุณภาพตามความต้องการของบริษัท และมีมาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและ/หรือมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างถูกต้องเหมาะสม และ กำหนดระเบียบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะให้การส่งเสริมการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจะให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมที่กลุ่มบริษัทมีการดำเนินธุรกิจ ให้ดีขึ้น เช่น ด้านศาสนา ด้านการศึกษา ด้านศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกและส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด ตลอดจนมีความตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยนำเทคโนโลยีและระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานระดับสากลมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการเข้าร่วมโครงการด้านพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม เพื่อผลักดันให้กลุ่มบริษัทมีการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนด้านพลังงานและลดผลกระทบการเกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ รวมทั้ง ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ

หน่วยงานราชการ

- บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- บริษัทฯ มีนโยบายติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานรัฐด้วยความโปร่งใส โดยบริษัทฯ ต่อดำเนินการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย การล่วงละเมิด หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นการขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณธุรกิจ การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยสามารถส่งเรื่องร้องเรียนมาทางไปรษณีย์มายังสำนักงานเลขานุการบริษัทฯ ตามที่อยู่บริษัทฯ หรือผ่านอีเมลล์ มีช่องทางการร้องเรียนดังนี้

1. ผ่านทางอีเมลล์ของผู้รับข้อร้องเรียน ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ : ac@sti.co.th
- คณะกรรมการบริษัท: bod@sti.co.th
- เลขานุการบริษัท: cs@sti.co.th

2. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับข้อร้องเรียน ตามด้วยที่อยู่ดังนี้

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 163 ซอยโชคชัยร่วมมิตร (รัชดา 19) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

โดยจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนประเด็นต่าง ๆ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนต่าง ๆ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งตรวจสอบข้อมูล และเสนอแนวทางแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน รวมทั้งเป็นช่องทางที่น่าเชื่อถือ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี ผ่านช่องทางเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นช่องทางหลัก โดยบริษัทฯ จะปรับปรุงข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงานฐานะทางการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างกลุ่มบริษัท รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง บทบาทหน้าที่และคำตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี เป็นต้น

การทำรายการของกรรมการและผู้บริหาร

1. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ เปิดเผยรายงานการซื้อ-ขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วัน นับจากวันที่ทำรายการ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการภายใน 15 วัน หลังจากเข้าดำรงตำแหน่ง โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นและข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นทั้งของผู้รายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน รวมถึงรายการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อจัดส่งให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษา ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบและดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง จากรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม พร้อมทั้งดำเนินการให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. บริษัทฯ กำหนดให้เป็นนโยบายว่าการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มอบหมายให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน และเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ และเป็นผู้ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ประชาชนทั่วไป และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-6907462 โทรสาร 02-6907463 หรืออีเมลล์ ir@sti.co.th เพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ประชาชนทั่วไป และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) โครงสร้างคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในหลากหลายด้าน ทั้งภาคธุรกิจและสาขาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกรรมการและการประกอบธุรกิจของ

บริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ ไม่น้อยกว่า 5 คน และโครงสร้างกรรมการอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการอิสระ และต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบายภาพรวมของกิจการ ตลอดจนพิจารณาการบริหารงานในเรื่องสำคัญของกิจการ รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

- คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 12 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 คน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานภายใต้นโยบายที่กำหนดไว้ และสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยกรรมการอิสระของบริษัท ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท
- การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรรหากรรมการต้องมีความโปร่งใส และมีการนำเสนอข้อมูลประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานของบุคคลผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น
- ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดว่า ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม หากจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามที่สุด โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกได้
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง สำหรับคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการกำหนดนโยบายว่า กรรมการบริษัทจะอยู่ในวาระคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ สามารถได้รับเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทอีกต่อไปได้ โดยผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระจะอยู่ในตำแหน่งตามวาระต่อเนื่องรวมไม่เกิน 9 ปี - หรือ 3 วาระติดต่อกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะทบทวนความเป็นอิสระที่แท้จริงของกรรมการอิสระผู้นั้นเป็นประจำทุกปี
- บริษัทกำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้คนละไม่เกิน 5 แห่ง แต่มีได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนการเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียน
- คณะกรรมการแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันออกจกกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัท แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการ

ดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

- บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น โดยห้ามมิให้กรรมการของบริษัทฯ ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบกิจการอันสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง นอกจากนี้คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร อย่างไรก็ดี การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นหรือองค์กรการกุศลต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอกดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและมีประสบการณ์ในการทำหน้าที่ดังกล่าว โดยเลขานุการบริษัทจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการต้องทราบ รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และเว็บไซต์บริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่อง เช่น ด้านกฎหมาย บัญชี การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณากำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” ซึ่งเทียบเท่าเกณฑ์นิยามกรรมการอิสระที่ประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย ได้แก่ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนัก

- งานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น ต้องไม่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

นอกจากคุณสมบัติกรรมการอิสระข้อ 1 - 9 แล้ว กรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ข) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- ค) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- ง) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

- บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ (2) คณะกรรมการบริหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมทั้ง เสนอเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือรับทราบ (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาแนวทางลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว และรายงานการดำเนินงานดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทาน และ/หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบต่อไป (5) คณะกรรมการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ระดับองค์กร เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายและวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้บริษัท มีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกิจกรรมเพื่อสังคม อย่างเป็นรูปธรรมให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ นี้ มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ โดยบริษัทฯ ได้กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน

(3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(3.1) หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัท จะใช้วิจรรย์ญาณ และความรอบคอบในการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน และดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ที่ปรากฏในรายงานประจำปี

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติดังนี้

1. อนุมัตินโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์การทำธุรกิจ แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย
2. อนุมัติการลงทุนในโครงการที่ไม่มีในงบประมาณประจำปี
3. อนุมัติรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการและการเข้าร่วมทุน ที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งมีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร
4. อนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน ภาวะหนี้สิน
5. อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
6. อนุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
7. การกำหนดและเปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติที่ได้มอบไว้ให้ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท
8. การเสนอแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานภาพของกรรมการและเลขานุการบริษัท
9. การแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย
10. การปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัท
11. การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมของกลุ่มบริษัท
12. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และแก้ไขโครงสร้างองค์กร
13. การดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(3.2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรรับทราบและเข้าใจนโยบายดังกล่าวอย่างถูกต้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและประเมินการปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าวทุกปี

(3.3) จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบ เข้าใจ และนำมาตราฐานด้านจริยธรรมดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด การละเลยหรือฝ่าฝืนใด ๆ จะได้รับการลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และในกรณีพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี

(3.4) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการพิจารณาการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ มีนโยบายมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร ญาติสนิท เป็นต้น แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณามีหน้าที่ต้องแจ้งบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และบุคคลดังกล่าวจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา ตัดสินใจ หรืออนุมัติในธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ

ทั้งนี้ รายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างรอบคอบก่อนจะนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยในการเข้าทำรายการบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ กำหนดให้ราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เสมือนหรือเทียบเคียงกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนตามแนวทางในเรื่องดังกล่าวที่ได้กำหนดไว้ และทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีอย่างถูกต้องครบถ้วน

(3.5) ระบบการควบคุมภายใน

ด้วยเหตุที่ระบบควบคุมภายในเป็นหนึ่งในกลไกของคณะผู้บริหารในการควบคุมดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจจากการสูญหายของทรัพย์สินและการทุจริตรูปแบบต่างๆ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ อีกทั้งช่วยดูแลให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงให้ความสำคัญของระบบควบคุมภายใน โดยได้กำหนดภาระหน้าที่และอำนาจการดำเนินการใน

เรื่องต่างๆ ของผู้บริหารและพนักงานในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการควบคุมการใช้ประโยชน์และการจัดเก็บทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทำหน้าที่ติดตาม ควบคุม และประเมินผลระบบควบคุมภายใน มิได้เป็นบุคคลหรือฝ่ายงานเดียวกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เป็นผู้สอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในดังกล่าวครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล การติดตามและประเมินผล ที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น รวมทั้ง มีการทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ เช่น การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ให้มีประสิทธิภาพที่ดีอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่วางไว้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้อย่างเต็มที่ และบริษัทฯ จะเปิดเผยผลการตรวจสอบและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในในรายงานประจำปี

(3.6) นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และเป็นผู้รายงานข้อมูลระดับความเสี่ยงให้คณะกรรมการได้รับทราบเป็นประจำ หรือให้ทราบทันทีเมื่อพบรายการผิดปกติ หรือสัญญาณเตือนภัย หรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว พร้อมความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี

(3.7) คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะกำหนดช่องทางให้แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือส่งมายังกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ โดยภายหลังจากได้รับข้อมูลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือเบาะแสดังกล่าวตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

(3.8) การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์กับธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพและสามารถสร้างผลกำไรให้แก่บริษัทฯ ในระยะยาว โดยบริษัทฯ จะควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่บริษัทเข้าไปลงทุน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย ตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อควบคุมดูแลและกำหนดนโยบายการบริหารงานเสมือน

เป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท โดยบริษัทย่อยจะต้องว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีบริษัทเดียวกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน บริษัทจะต้องได้รับสิทธิในการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่าและประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน โดยจำนวนบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน เป็นสำคัญ สำหรับการลงทุนในบริษัทร่วมการส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทร่วมบริษัทจะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทร่วมนั้น ๆ

2. กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นตัวแทนบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมทั้งต้องรายงานผลการดำเนินงานธุรกิจหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือนและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้เมื่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จะมีการขออนุมัติดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ การร่วมทุน การเพิ่มทุนและลดทุน เป็นต้น จะต้องนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย

3. ให้บริษัทย่อยจัดทำแผนธุรกิจและประมาณการกำไรขาดทุนประจำปี เพื่อให้บริษัทฯ นำมารวมเป็นงบประมาณเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติงบประมาณของงบการเงินรวม พร้อมโครงการลงทุนและแผนอัตราค่าจ้างคน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทย่อยต้องนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้กับบริษัทเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท

4. กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) การประชุมคณะกรรมการ

(4.1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุกไตรมาส และอาจจัดให้มีการประชุมอีก 1 ครั้ง ในหนึ่งเดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ จะกำหนดตารางการประชุมที่ชัดเจนล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมทุกครั้งโดยพร้อมเพรียงกัน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งบริษัทฯ ถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการทุกคนที่จะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในแต่ละปี

(4.2) ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันพิจารณาและให้ความเห็นชอบเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นวาระการประชุมได้ นอกจากนี้ จะกำหนดให้มีวาระรับทราบและ/หรือพิจารณาเพื่อติดตามและควบคุมดูแลผลการดำเนินงานของกิจการเป็นประจำในทุกครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (4.3) เลขานุการของคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ซึ่งอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอต่างๆ ล่วงหน้า และมีระยะเวลาในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนเข้าประชุม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเลขานุการบริษัท จะเข้าร่วมประชุมเพื่อทำหน้าที่บันทึกรายงานประชุม และจะจัดส่งรายงานประชุมให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เพื่อเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้ง เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงและพร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
- (4.4) ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม หรือหากประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการหนึ่งท่านเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน โดยประธานในที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระการประชุมให้เพียงพอต่อการนำเสนอ ชักถาม และพิจารณาข้อมูล โดยกรรมการทุกคนสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นสำคัญ โดยยึดถึงผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม นอกจากนี้ ในกรณีที่กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสอบถามหรือข้อสงสัยใด กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารของบริษัท มีหน้าที่ให้ข้อมูลหรือชี้แจงข้อสงสัยดังกล่าวอย่างครบถ้วนโดยเร็วเท่าที่จะเป็นไปได้ สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุมเสียงข้างมาก กรรมการดังกล่าวสามารถขอให้เลขานุการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการได้
- (4.5) ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมอาจกำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการของบริษัทผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด
- (4.6) ในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญที่จะก่อผลกระทบทางใดทางหนึ่งต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจากฝ่ายบริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจขอให้มีความเห็นของที่ปรึกษาหรือประกอบวิชาชีพภายนอกเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและสมควร โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (4.7) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามความจำเป็นและเห็นสมควร เพื่อนำเสนอข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อวาระประชุมต่างๆ อีกทั้ง เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องได้รับทราบนโยบายโดยตรงและนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ในทางกลับกัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับการพิจารณาแผนการสืบทอดงานในอนาคตต่อไป
- (4.8) กำหนดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยประธานกรรมการ แจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(4.9) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อความคล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจและให้เกิดความต่อเนื่องในการติดตามการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารต้องนำเรื่องที่ผ่านมาผ่านการพิจารณาแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งต่อไป เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและสามารถติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการได้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

(5) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล โดยให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ตลอดจนนำเสนอแนะมาร่วมกันพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

นอกจากนี้บริษัท มีการประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและเงินรางวัลจูงใจที่เหมาะสมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(6) ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

(6.1) ค่าตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน ตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Shareholder Meeting) ทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ซึ่งมีขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน รวมทั้งต้องมีระดับที่เหมาะสมเพียงพอที่จะจูงใจหรือรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ตามต้องการ

(6.2) ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนและโบนัสของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

ภาพรวมในระยะสั้น คือ การพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทในแต่ละปีว่า เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้หรือไม่ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ภาพรวมในระยะยาว คือ ความสามารถในการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กรไปสู่ผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ความสามารถในการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพ และแก้ไขการดำเนินงานให้อย่างทันท่วงทีและทันต่อสถานการณ์ของธุรกิจ

ที่เป็นเงินเดือน โบนัส และ ผลตอบแทนอื่นๆ จะอยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยระดับค่าตอบแทนจะสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผลการปฏิบัติงานจะถูกนำไปพิจารณากำหนดเป็นอัตราการขึ้นเงินเดือนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ซึ่งมีขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน เพื่อจูงใจหรือรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี โดยใช้เกณฑ์ค่าตอบแทนที่ได้ตกลงกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเป็นทางการ ร่วมกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อผลักดันกิจการให้บรรลุเป้าหมายหรือแผนงานที่วางไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินดังกล่าว และประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

(7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

(7.1) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ได้รับการฝึกอบรมให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพบปะ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัทของบริษัทต่างๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทั้งด้านการบริหารจัดการและด้านธุรกิจต่าง ๆ ตลอดจนความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ฝ่ายจัดการมีหน้าที่เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการให้แก่กรรมการใหม่อย่างเพียงพอสำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบ

(7.2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการบริษัทย่อยและผู้บริหารระดับสูง ต้องมีการเตรียมแผนงานเพื่อพัฒนาและ/หรือสืบทอดงานแก่ผู้สืบทอด เพื่อเตรียมความพร้อมให้กิจการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่รายงานถึงสิ่งที่ได้ทำระหว่างปีเพื่อพัฒนาผู้บริหารและแผนสืบทอดงานให้ทราบเป็นประจำทุกปี

(8) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา กรณีจำนวนกรรมการแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลัง ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกได้

(9) การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนระดับองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้ชัดเจน (รายละเอียดตามกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ ซึ่งได้เปิดเผยอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และในรายงานประจำปี) และรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทฯได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ดังนี้

(1) ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท และให้ความสำคัญการกำหนดแผนนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายทางธุรกิจ อีกทั้งในเรื่องของการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งติดตามและกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้ดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- กำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ รวมถึงดำเนินการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือได้
- ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการรายงานและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ชัดเจนและโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร และกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการควรดูแลให้มีการดำเนินการ:

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ:

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมายและแผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสม เพียงพอระบบ บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ:

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการ ในการกำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหรือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
3. เป็นประธานที่ประชุม หรืออาจมอบหมายให้กรรมการท่านอื่นดำเนินการแทนได้หากมีเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถเข้าประชุมได้และในกรณีที่มิฉะนั้นเสี่ยงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท
5. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ และเป็นอิสระ

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ดังนี้

- 1 บริหารจัดการ ควบคุมดูแล และอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำวันทั่วไปของบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัทและให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2 จัดเตรียมนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
- 3 ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ
- 4 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในฝ่ายงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- 5 มีอำนาจกำหนดและปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ การบริหารของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินการของบริษัท และสภาพการแข่งขันของอุตสาหกรรม
- 6 มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงานในระดับที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
- 7 มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายบริษัท ที่วางไว้ ตลอดจนช่วยรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 8 มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานและ/หรือดำเนินการในเรื่องใด ๆ แทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้
- 9 มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 10 มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินการต่าง ๆ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายปกติของบริษัทในวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการพิจารณา เจริญต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/

หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ตามอำนาจและ/หรือวงเงินที่ได้รับ การอนุมัติไว้จากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

- 11 ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
- 12 ประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับเพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้ำปกติ

(2) ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไข) ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - 1.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด