

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการ บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการนำมาซึ่งการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม อยู่ภายใต้กรอบของหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการดำเนินธุรกิจให้เติบโตควบคู่กับการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อภาคธุรกิจที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นแนวทางในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่เป็นมาตรฐานสากลตามหลักบรรษัทภิบาลโดยยึดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : “CG Code”) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และหลักเกณฑ์ของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อนำมาปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มีความพยายามอย่างที่สุดที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อสนับสนุนต่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรม สร้างประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนให้กลุ่มบริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ฉบับนี้ได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566-67 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติต่อไป



นายจุมพล สำเภาพล

ประธานกรรมการ

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1	
สิทธิของผู้ถือหุ้น	6
หมวดที่ 2	
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	
- ข้อมูลสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น	8
- การคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย	8
- การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม	8
- การเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาดำรงตำแหน่งกรรมการ	8
- การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน	9
- การมีส่วนได้เสียของกรรมการ	9
หมวดที่ 3	
การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	
- ผู้ถือหุ้น/พนักงาน	11
- ลูกค้า/คู่ค้า	13
- พันธมิตรและคู่แข่งทางการค้า	14
- เจ้าหนี้	14
- ชุมชน/สังคมและสิ่งแวดล้อม	15
- หน่วยงานราชการ	16
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	16
หมวดที่ 4	
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	18
หมวดที่ 5	
ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ	20
- องค์ประกอบกรรมการ	20
- คุณสมบัติกรรมการ	21
- การสรรหากรรมการ	24



- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	24
- อำนาจและการดำเนินการของคณะกรรมการ	29
- คณะกรรมการชุดย่อย	33
- การประชุมคณะกรรมการ	34
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	36
- ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	37
- การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	38
- วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ	38
- แผนสืบทอดตำแหน่งงาน	38
- จริยธรรมธุรกิจ	38
- นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	39
- ระบบการควบคุมภายใน	40
- การบริหารความเสี่ยง	40
- การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	41
- เลขานุการบริษัท	42

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายระยะยาวของบริษัท

วิสัยทัศน์ (Vision)

ยกระดับมาตรฐานการบริหารงานก่อสร้างและงานออกแบบด้วยเทคโนโลยีสากล

โดยทีมงานมืออาชีพเพื่อคุณภาพเมืองที่ดีและยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

- รักษาคุณภาพงานบริการภายใต้มาตรฐานวิชาชีพระดับสากล คำนึงถึงความต้องการของลูกค้าและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ
- พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและทันต่อสถานการณ์ ด้วยการพัฒนานวัตกรรมและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาเสริมกระบวนการทำงาน
- แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนทั้งในและต่างประเทศ โดยเน้นการลงทุนในบริษัทที่มีองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ เพื่อส่งเสริมธุรกิจสู่ความแข็งแกร่งและเพิ่มศักยภาพการเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน
- ดูแลให้มีการดำเนินกิจการอย่างยั่งยืนภายใต้หลักการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม (ESG) เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายระยะยาว

- สร้างผลประกอบการเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้วยการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและมีคุณภาพอย่างมืออาชีพ พัฒนานวัตกรรมและนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงาน เพื่อให้ผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับสากลพร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ เพื่อสนับสนุนงานบริการที่เป็นเลิศ สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า ผ่านกระบวนการทำงานที่โปร่งใส เป็นธรรม และรักษาความลับของลูกค้า และเป็นส่วนหนึ่งในธุรกิจก่อสร้างเพื่อการพัฒนาประเทศ ผลักดันให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีธรรมาภิบาล
- มุ่งหาพันธมิตร เพื่อสร้างโอกาสเติบโตและขยายงานบริการที่หลากหลายมากขึ้น ด้วยการลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือการเข้าลงทุนในธุรกิจที่มีองค์ความรู้ใหม่ๆ และมีโอกาสเติบโตในอนาคต เพื่อสร้างจุดแข็งให้กับบริษัท
- นำบริษัทเข้าสู่กลุ่มตลาดลูกค้าต่างประเทศที่มีแนวโน้มในการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง เพิ่มโอกาสที่จะทำให้บริษัทได้รับงานในตลาดใหม่ๆ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ จะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ และดูแลให้มีการถือปฏิบัติเพื่อเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอและสามารถตรวจสอบได้ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งและกำหนดค่าบริการวิชาชีพของผู้สอบบัญชี และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ใช้สิทธิในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่างๆ ที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น นอกจากนั้นบริษัทได้ดำเนินการให้บริษัทสามารถจัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามกฎหมาย และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้สามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้
3. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกราย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุม โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (แล้วแต่กรณี หรือระยะเวลาอื่นใดที่กฎหมายกำหนด) รวมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท

4. บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระการประชุมได้ตลอดระยะเวลาประชุม และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสอบถามข้อสงสัยและเสนอความคิดเห็นต่อ ที่ประชุมตามวาระการประชุม โดยประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น มีโอกาสในการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม ตลอดจนกำหนดให้กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อยและ ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
- กรณีวาระการประชุมมีหลายรายการ บริษัทจะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ โดยวาระการประชุมเพื่อ เลือกตั้งกรรมการ บริษัทจัดให้มีการลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเสนอบุคคลที่เห็นว่ามี คุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการคัดเลือกทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง เพื่อให้เกิดความ หลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
5. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุม วิธีให้สิทธิลงคะแนนและแสดงความคิดเห็น รวมถึงการตั้งคำถามใดต่อที่ประชุมตามระเบียบ การประชุม
6. กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และสนับสนุนให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการ ประชุม
7. หลังเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทเปิดเผยมติและผลการลงคะแนนแต่ละวาระของการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านการแจ้งข่าว บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันประชุมหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป และ เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
8. ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่แสดงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระ อย่างถูกต้องครบถ้วน และนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถ ตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทกำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยบริษัทจัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และกำหนดให้มีการมาตรการป้องกันกรณีที่เกิดกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-Dealing) ตลอดจนกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่ระบุข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลา สถานที่จัดประชุม วาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ความเห็นของกรรมการบริษัท ข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่สถานที่ประชุม ขั้นตอนการร่วมประชุมและการลงทะเบียน วิธีการมอบฉันทะและการออกเสียงลงคะแนน ตลอดจนหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือสมควรประการอื่นใด
2. คำนึงสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทจะแจ้งระยะเวลาในการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผลการเสนอวาระและเสนอบุคคลที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ผ่านการแจ้งข่าวบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัท
3. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น มายังบริษัททางไปรษณีย์หรืออีเมล โดยจัดให้มีแบบฟอร์มการส่งคำถามล่วงหน้าที่น่าสนใจให้ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุม หรือที่เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์บริษัท
4. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยในหนังสือเชิญประชุมจะเปิดเผยรายชื่อ ข้อมูลประวัติของกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณามอบฉันทะให้กรรมการอิสระดังกล่าวเข้าประชุมและลงมติแทนได้ รวมทั้งจัดเตรียม

- อาคารแสดงมีสำรองไว้สำหรับติดหนังสือมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
5. บริษัทจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระการประชุมที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
 6. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่
 7. กำหนดนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน บริษัทดำเนินการแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและปฏิบัติตามเพื่อห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้รู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Insider trading) โดยห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในช่วง 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส หรืองบการเงินประจำปี รวมถึงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการประกอบธุรกิจของบริษัท และภายหลังจากเปิดเผยสู่สาธารณชนและประชาชนรับทราบข้อมูลแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง หรือ 48 ชั่วโมง กรณีที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่อย่างไม่แพร่หลาย โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
 8. กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 9. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามนิยามผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต.) จะต้องแจ้งรายงาน “แบบรายงานประวัติและรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง” เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นครั้งแรก หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลดังกล่าวเป็นประจำทุกปี และให้นำส่งให้เลขานุการบริษัท เพื่อสำเนาแจ้งให้ต่อประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบการเปลี่ยนแปลง



- ทุกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม
10. ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมทางการค้าในกรณีที่จำเป็น ซึ่งต้องเป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และบริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาวาระดังกล่าว นั้น รวมทั้งให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นต่อตลาดหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
 11. บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้สามารถเติบโตและขยายตัวอย่างต่อเนื่องไปในอนาคตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทจึงคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายในกิจการ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหารของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกกิจการ เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า นักลงทุน ชุมชนและสังคม เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติของกิจการต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้เป็นไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

1. บริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อกิจการ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
2. กรรมการและผู้บริหารมุ่งบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทมีหน้าที่งดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและมีใช้ข้อมูลการเงินต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอและเท่าเทียมกัน

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญแก่พนักงานโดยถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงจัดให้มีนโยบาย จริยธรรมและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ และมาตรฐานการทำงานที่เกี่ยวข้อง จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้ความเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพการทำงานให้อยู่ในระดับมืออาชีพ และให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างมีความสุข มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะด้านวิชาชีพ และความเท่าเทียมกันภายในของบริษัทด้วย มีการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย และกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งแบ่งออกเป็น

ค่าตอบแทนในระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน ที่สอดคล้องกับค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ในตลาดแรงงาน เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) โดยพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี และสวัสดิการต่างๆ อย่างเพียงพอแก่พนักงาน เช่น การประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือกรณีต่างๆ ทุนการศึกษา เป็นต้น

ค่าตอบแทนในระยะยาว ได้แก่ การจัดให้มีเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน เงินชดเชยหลังเกษียณอายุตามกฎหมาย

2. นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้แก่พนักงาน เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นการเพิ่มโอกาสในการแข่งขันให้แก่องค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและความชำนาญเฉพาะด้านวิชาชีพ โดยมีการวางแผนพัฒนาพนักงานให้มีศักยภาพ ความสามารถและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และนำไปสู่สถานะผู้นำให้กับองค์กร เตรียมความพร้อมรองรับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทอย่างยั่งยืน

3. บริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เว้นแต่บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามข้อบังคับ และ/หรือกฎหมาย

4. บริษัทดูแลพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม เคารพและปกป้องสิทธิและเสรีภาพของพนักงานมิให้ถูกละเมิด โดยบริษัทมีนโยบายเปิดโอกาสและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการนำเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ/หรือแนวทางการทำงานที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและ/หรือจะช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย จริยธรรมธุรกิจ การทุจริต หรือประพฤติดีมิชอบของพนักงานในองค์กร ตลอดจนมีแนวทางการไต่สวนหาข้อเท็จจริง และกลไกในการปกป้องคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสข้อร้องเรียน

5. บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจึงได้กำหนดเป็นนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงานให้ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
6. บริษัทเปิดช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็น โดยนำมาพิจารณาความเหมาะสมและดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัท

ลูกค้า

1. บริษัทมีนโยบายในการมุ่งเน้นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจแก่ลูกค้า ด้วยคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการในระดับสากล ภายใต้ราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อลูกค้า
2. บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแลงานบริการให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพงานบริการของบริษัท ให้สอดคล้องต่อความต้องการของลูกค้า และการเปลี่ยนแปลงด้านมาตรฐาน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
3. บริษัทมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานบริการของบริษัท แก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจของลูกค้า โดยบริษัทจะไม่จงใจปกปิดข้อมูล และ/หรือให้ข้อมูลในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับงานบริการของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าหากมิได้รับอนุญาตจากลูกค้าและผู้มีอำนาจของบริษัท เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

คู่ค้า

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่ค้าอย่างยั่งยืน โดยบริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้ง บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาและ/หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคัดเลือกคู่ค้าที่มีความสามารถดำเนินการตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนดเพื่อให้ได้คุณภาพตามความต้องการของบริษัท และมีมาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากคู่ค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ

3. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่เรียกร้องในการรับ และ/หรือยอมรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตจากคู่ค้า และป้องกันหรือต่อต้านการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่ละเลยในการรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะใดๆ ของคู่ค้า เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

พันธมิตรและคู่แข่งทางการค้า

1. บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยบริษัท จะประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
2. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ เพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย โดยปราศจากข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่พิสูจน์และตรวจสอบได้
3. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและงานอันมีลิขสิทธิ์ของคู่แข่งทางการค้าและ/ผู้อื่น
4. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

เจ้าหน้าที่

1. บริษัทปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและ/หรือเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทมีเหตุสุดวิสัยจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดและ/หรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในสัญญา และ/หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ บริษัทจะไม่ปกปิดข้อเท็จจริงและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ดำเนินการไปได้อย่างมั่นคง ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
3. บริษัทมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับเจ้าหน้าที่ โดยให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและ/หรือมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างถูกต้องเหมาะสม และกำหนดระเบียบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงานให้คำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจะให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์และกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน ที่จะประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ที่กลุ่มบริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ เช่น ด้านศาสนา ด้านการศึกษา ด้านทักษะอาชีพ เป็นต้น
2. ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมให้พนักงานมีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในทุกระบวนการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีและระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนและลดผลกระทบการเกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
3. จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้ความรู้ สร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และกำหนดระเบียบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่กฎหมายกำหนด เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงาน
4. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศ รวมทั้งไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ

การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายให้มีการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) อย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานระดับสากลมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

ตลอดจนส่งเสริมการเข้าร่วมโครงการด้านพลังงานหรือสิ่งแวดล้อม เพื่อผลักดันให้กลุ่มบริษัทมีการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนด้านพลังงานและลดผลกระทบการเกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

หน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล

1. บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
2. บริษัทมีนโยบายติดต่อกับเจ้าหนี้และหน่วยงานรัฐด้วยความโปร่งใส โดยบริษัทต่อต้านการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย การล่วงละเมิด หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นการขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจริยธรรมธุรกิจ โดยจะคุ้มครองสิทธิของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ประเด็นต่างๆ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนต่างๆ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอแนวทางแก้ไขและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางในการให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร สำหรับการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ คำร้องเรียนในกรณีถูกละเมิดสิทธิ หรือคำร้องเรียนการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องของผู้บริหาร การกระทำผิดจรรยาบรรณหรือผิดกฎหมายและอื่น ๆ ทั้งนี้บริษัทกำหนดนโยบายแนวทางในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงนโยบายการเก็บรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ซึ่งสามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

1. ผ่านทางอีเมลของผู้รับข้อร้องเรียน ได้แก่
 - คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล : cg@sti.co.th หรือ
 - คณะกรรมการตรวจสอบ : ac@sti.co.th

2. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน ตามที่อยู่ดังนี้

คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 163 ซอยโชคชัยร่วมมิตร (รัชดา19) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

ทั้งนี้การแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นช่องทางติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรง (ไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัท) ซึ่งคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งกรรมการทุกท่านเป็นกรรมการอิสระเป็นผู้รับรายงานหรือข้อร้องเรียนเหล่านั้น และทำการสอบสวนเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการของบริษัท มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทมีการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา แก่นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ ผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น เอกสารเผยแพร่ สื่อสิ่งพิมพ์ โทรศัพท์ การจัดประชุมและการแถลงข่าวต่าง ๆ รวมทั้งการใช้สื่อทางเว็บไซต์ และอีเมลที่สามารถรับ ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย

ข้อมูลติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 163 ซอยโชคชัยร่วมมิตร (รัชดา 19) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10240

อีเมล ir@sti.co.th

เว็บไซต์ <http://www.sti.co.th>

โทรศัพท์ 02-690-7462

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน และมีความน่าเชื่อถือ โดยมีข้อมูลพื้นฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ซึ่งมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสของบริษัท ดังนี้

1. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ นโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญ โครงสร้างธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร คณะกรรมการและผู้บริหาร รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร บทบาทหน้าที่ และคำตอบแทนของคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อย ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน หรือเอกสารอื่นใดที่นำเสนอต่อผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ นักลงทุน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดย กฎหมาย ข้อบังคับ เกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยดังกล่าวมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัท ผ่านช่องทางการเผยแพร่ ได้แก่ ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดเผยข้อมูลตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญของ บริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทจะปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของ บริษัทให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
3. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร จะต้องรายงานและเปิดเผยเรื่องดังนี้
 - 1) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ ของบริษัทให้ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วัน นับจากวันที่ทำรายการ เพื่อรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2) บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ภายใน 3 วัน หลังจากเข้าดำรงตำแหน่ง โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติ บุคคลอื่นและข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นทั้งของผู้รายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน เพื่อ หลีกเลี่ยงการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ตามที่นโยบายการเข้า

ทำรายการระหว่างกันกำหนดไว้ รวมถึงรายการเปลี่ยนแปลงภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการจัดทำงบการเงิน รายงานการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยในรายงานข้อมูลประจำปี คณะกรรมการบริษัทต้องจัดทำรายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงินและแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีรวมทั้งจัดให้มีการนำเสนอรายงานทางการเงินที่จำเป็น รายงานทางการเงิน รายงานการตรวจสอบ รายงานการร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และข้อมูลอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างครบถ้วน
5. บริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัทด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยรายงานทางการเงินที่มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีที่เชื่อถือได้และมีความเป็นอิสระ รวมถึงดูแลให้บริษัทเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นจริง และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัท หรือมอบหมายให้นักลงทุนสัมพันธ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อสอบถามที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และกำกับให้ระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทดำเนินไปตามนโยบายที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมธุรกิจ ตลอดจนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทได้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง ซึ่งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ รวมทั้งจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่างๆ เพื่อเป็นกรอบให้การบริหารจัดการของฝ่ายจัดการและการปฏิบัติงานของพนักงานมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการพิจารณาทบทวนทุก ๆ 3-5 ปี หรือเมื่อมีแนวโน้มที่จะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ทางธุรกิจและปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1.1 คณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 1.2 กรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการอิสระ คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยมีกรรมการอิสระ 1 คนเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่ง โดยเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท และอาจเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

- 1.4 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยการคัดเลือกกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในหลากหลายด้านที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความสนใจในกิจการของบริษัทอย่างแท้จริง และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 1.5 คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 1.6 คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท
- 1.7 คณะกรรมการแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมิได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

(2) คุณสมบัติของกรรมการ

- 2.1 กรรมการบริษัท เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ และมีความหลากหลายทางด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัด เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถ เอื้อประโยชน์ในการดำเนินงานที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และลักษณะธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเข้าใจในกิจการของบริษัท และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและได้รับการอบรมเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มประสิทธิภาพ
- 2.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)
- 2.3 กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กำหนดไว้ และต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบด้วย ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการให้บุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

2.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อยในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ คือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย ได้แก่ คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับ

ความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงเหตุการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมและให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีสัมพันธทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี 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
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมกรที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(3) การสรรหากรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานและมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถใช้เวลาได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และจัดทำตารางความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อพิจารณาทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบ และโครงสร้างของคณะกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้บริษัท อาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นส่วนประกอบในการสรรหา กรรมการใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสและชัดเจน เป็นไปตามข้อบังคับและข้อกำหนดของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ จะผ่านกระบวนการพิจารณาลั่นกรองของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท พร้อมประวัติอย่างเพียงพอ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

(4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่ได้กำหนดไว้โดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความระมัดระวัง (duty of care) รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2 มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยด้วย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจริยธรรมธุรกิจ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น เพื่อให้กิจการดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้เปิดเผยนโยบายดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ และดำเนินการ

- ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทสามารถดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 4.4 พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายทางธุรกิจ รวมถึงเป้าหมายของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อความยั่งยืน ตลอดจนพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าของบริการของกลุ่มบริษัท และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 4.5 ติดตามและกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้ดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย แผนงานและงบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่าย โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและเรื่องสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- 4.6 พิจารณาและปรับปรุงแผนงบประมาณประจำปีให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4.7 ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือได้ เพื่อให้บริการเงินของบริษัทถูกต้อง แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาได้ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง และเป็นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยคณะกรรมการบริษัทต้องแสดงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.8 ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม มีกระบวนการพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ และมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส รวมทั้งติดตามผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

- 4.9 กำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน ตลอดจนกำกับดูแลให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนพัฒนาพนักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan) รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- 4.10 พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการคนใหม่ แทนกรรมการคนเดิม ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระหรือนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งในกรณีที่ออกตามวาระ ทั้งนี้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.11 พิจารณา แต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 4.12 พิจารณากำหนดโครงสร้างคำตอบแทนและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง และกลุ่มพนักงาน อย่างเหมาะสม โดยการเสนอของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ผลประเมินการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ เป็นต้น
- 4.13 พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมทั้ง กำหนด ยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำกับดูแลการปฏิบัติงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้ รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 4.14 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ
- 4.15 กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

- 4.16 พิจารณากำหนดงบประมาณการขึ้นเงินเดือนและโบนัสประจำปีของผู้บริหารและพนักงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท
- 4.17 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย รวมทั้ง พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนที่ความรู้ความสามารถจากบริษัทเข้าเป็นกรรมการของบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยกำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท
- 4.18 จัดให้มีนโยบายและกระบวนการในการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ชัดเจนและโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.19 พิจารณานุมัติในเรื่องสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจในโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น กรณีเป็นการตัดสินใจเรื่องการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย ยกเว้นในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถพิจารณานุมัติการทำรายการดังกล่าวได้
- 4.20 พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง
- 4.21 พิจารณาและอนุมัติการดำเนินการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
- 4.22 พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยกรรมการมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท และกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการของบริษัท
- 4.23 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ

- ผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการสามารถยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร นอกจากนี้การมอบอำนาจดังกล่าว จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจนั้นสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว
- 4.24 พิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอและพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทน
- 4.25 พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 4.26 จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และความรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัท เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลทางการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.27 กำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางต่างๆ ที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกโดยเท่าเทียมกัน
- 4.28 ดูแลให้บริษัทมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนและการรับแจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy) เกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท มีกลไกในการแก้ไขปัญหา และมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ให้ความร่วมมือในการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้บริษัททบทวนและปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ
- 4.29 ดูแลให้ฝ่ายจัดการของบริษัทจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ได้อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 4.30 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 4.31 พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการมอบหมายอำนาจจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยจะติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งบริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

อำนาจและการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท:

1. อนุมัตินโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์การทำธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ในการกำกับดูแลกิจการ
2. อนุมัติการลงทุนในโครงการที่ไม่มีในงบประมาณประจำปี
3. อนุมัติรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการและการเข้าร่วมทุน ที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งมีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร
4. อนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน
5. อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
6. อนุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
7. การกำหนดและเปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติที่ได้มอบไว้ให้ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท
8. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
9. การปรับโครงสร้างองค์กร การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
10. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร
11. การแต่งตั้งกรรมการที่ออกระหว่างปี การแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยและเลขานุการบริษัท
12. การดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ:

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมายและแผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสม เพียงพอระบบ บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร และกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งออกจากกันอย่างชัดเจน ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ:

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร:

1. เป็นผู้นำของกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการ ในการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปีเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. บริหารและควบคุมธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
3. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท

4. มีอำนาจในการอนุมัติจัดหาและลงทุนตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติของบริษัท
5. การดำเนินงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร:

1. บริหารจัดการ ควบคุมดูแล และอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำวันทั่วไปของบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัทและให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. จัดเตรียมนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ
3. ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในฝ่ายงานต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
4. มีอำนาจกำหนดและปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ การบริหารของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินการของบริษัท และสภาพการแข่งขันของอุตสาหกรรม
5. มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงานในระดับที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
6. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายบริษัท ที่วางไว้ ตลอดจนช่วยรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

7. มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานและ/หรือดำเนินการในเรื่องใดๆ แทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้
8. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
9. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินการต่างๆ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายปกติของบริษัทในวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไว้ภายใต้กรอบงบประมาณ รวมทั้งมีอำนาจในการพิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ตามอำนาจ และ/หรือวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไว้จากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
10. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
11. ประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับเพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าปกติ

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทอื่น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้สามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งไม่ใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคหรือส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร โดยกรรมการบริษัทและผู้บริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

จดทะเบียนอื่นใดไม่เกิน 5 แห่ง และห้ามดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ลักษณะงานคล้ายคลึงกันในนิติบุคคลอื่นซึ่งมิใช่บริษัท ย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท แต่มีได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนการเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อยของกลุ่ม บริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่ม บริษัท ในกรณีที่ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน เว้น แต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร อย่างไรก็ดี การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นหรือ องค์กรการกุศลต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ ตำแหน่งงานในบริษัท ไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอกดังกล่าว

คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท มีคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่

(1) **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย สอบทาน ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล สอบทานการบริหารความเสี่ยง การ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชี ของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทและ บริษัทย่อย ตลอดจนการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) **คณะกรรมการบริหาร** ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานของบริษัท ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมทั้งเสนอเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือรับทราบ

(3) **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน** มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรง ตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

(4) **คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง** มีหน้าที่ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท รวมทั้งพิจารณาแนวทางลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงการบริหารและพัฒนาความยั่งยืนที่

คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม และรายงานการดำเนินงานดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทาน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบต่อไป

(5) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนด นโยบายและวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้บริษัทมีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 5 คณะ มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ซึ่งได้เปิดเผยไว้อย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

1. บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยบริษัทจะกำหนดตารางการประชุม ที่ชัดเจนล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมทุกครั้งโดยพร้อมเพรียงกัน และอาจมีการ ประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งบริษัทถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการทุกคนที่จะเข้าร่วม ประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในแต่ละปี
2. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันพิจารณาและให้ความเห็นชอบเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็น วาระการประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนสามารถเสนอเรื่องที่ เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นวาระการประชุมได้ นอกจากนี้ จะกำหนดให้มีวาระรับทราบและ/หรือพิจารณา เพื่อติดตามและควบคุมดูแลผลการดำเนินงานของกิจการเป็นประจำในทุกครั้งของการประชุมคณะกรรมการ บริษัท
ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมอาจกำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการของบริษัทผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด
3. เลขานุการของคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ซึ่งอาจจัดส่งทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอ ต่างๆ ล่วงหน้า และมีระยะเวลาในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนเข้าประชุม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเลขานุการบริษัทจะเข้าร่วมประชุมเพื่อทำหน้าที่บันทึกถายงานประชุม และจะ จัดส่งรายงานประชุมให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือรับรองความถูกต้อง เพื่อเสนอให้ที่ประชุม

- รับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิงและพร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และในกรณีที่กรรมการรายใดไม่สามารถร่วมประชุม ด้วยมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งและไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ กรรมการดังกล่าวอาจร้องขอต่อประธานคณะกรรมการเพื่อขอร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทในครั้งนั้นได้โดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้กรรมการดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทและตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเคร่งครัด
 5. ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม หรือหากประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการหนึ่งท่านเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน โดยประธานในที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระการประชุมให้เพียงพอต่อการนำเสนอ ชักถาม และพิจารณาข้อมูล โดยกรรมการทุกคนสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นสำคัญ โดยยึดถึงผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุมเสียงข้างมาก กรรมการดังกล่าวสามารถขอให้เลขานุการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการได้ โดยกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
 6. ในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญที่จะก่อผลกระทบทางใดทางหนึ่งต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นจากฝ่ายบริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจขอให้มีความเห็นของที่ปรึกษาหรือประกอบวิชาชีพภายนอกเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและสมควร โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
 7. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามความจำเป็นและเห็นสมควร เพื่อนำเสนอข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อวาระประชุมต่างๆ อีกทั้ง เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องได้รับทราบนโยบายโดยตรงและนำไป

- ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ในทางกลับกัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับการพิจารณาแผนการสืบทอดงานในอนาคตต่อไป
8. กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร อาจมีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยประธานกรรมการ แจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
 9. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อความคล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจและให้เกิดความต่อเนื่องในการติดตามการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารต้องนำเรื่องที่ผ่านการพิจารณาแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งต่อไป เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและสามารถติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการได้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล โดยให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาร่วมกันพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป โดยบริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณากำหนดคำตอบแทนและเงินรางวัลจูงใจที่เหมาะสมของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน ตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ในการทำหน้าที่เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม คำตอบแทนรายเดือน คำตอบแทนพิเศษ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดให้แก่กรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Shareholder Meeting) ทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ซึ่งมีขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน รวมทั้งต้องมีระดับที่เหมาะสมเพียงพอที่จะจูงใจหรือรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ตามต้องการ

คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนและโบนัสของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

○ คำตอบแทนระยะสั้น คือ เงินเดือน โบนัส สวัสดิการต่างๆ และผลตอบแทนอื่นๆ ที่อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทในแต่ละปี และผลประเมินด้านความเป็นผู้นำ ความสามารถในการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กรไปสู่ผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ความสามารถในการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพ และแก้ไขการดำเนินงานให้อย่างทันทั่วทั้งที่และทันต่อสถานการณ์ของธุรกิจ การสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กร และบุคคลภายนอก

○ คำตอบแทนระยะยาว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, เงินชดเชยหลังเกษียณอายุงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินดังกล่าว เพื่อกำหนดเป็นอัตราการขึ้นเงินเดือนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ซึ่งมีขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน เพื่อดึงดูดหรือรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ และประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหาร ได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะของการทำหน้าที่กรรมการและผู้บริหาร ทั้งด้านธุรกิจและหลักสูตรอื่นๆ ตลอดจนความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการกำหนดนโยบายว่า กรรมการบริษัทจะอยู่ในวาระคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระสามารถได้รับเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทอีกต่อไปได้ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระจะอยู่ในตำแหน่งตามวาระต่อเนื่องรวมไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระติดต่อกัน ทั้งนี้คณะกรรมการจะทบทวนความเป็นอิสระที่แท้จริงของกรรมการอิสระผู้นั้นเป็นประจำทุกปี

แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ต้องมีการเตรียมแผนงานเพื่อพัฒนาและ/หรือสืบทอดงานแก่ผู้สืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อเตรียมความพร้อมให้กิจการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง กรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด โดยการคัดเลือกผู้ที่เป็นคนเก่งและดี มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ ก้าวขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคต ซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแบบแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานถึงสิ่งที่ได้ทำระหว่างปีเพื่อพัฒนาผู้บริหารและแผนสืบทอดงานให้ทราบเป็นประจำทุกปี โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบ เข้าใจ และนำ

มาตรฐานด้านจริยธรรมดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ และได้เปิดเผยจริยธรรมธุรกิจที่เว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้พนักงานต้องรับทราบและเข้าใจถึงจริยธรรมธุรกิจที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจัดให้มีระบบการเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์และกำหนดให้พนักงานต้องลงนามรับทราบ เพื่อยืนยันปฏิบัติตามจริยธรรมอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการละเลยหรือฝ่าฝืนใดๆ จะได้รับการลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และในกรณีพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการพิจารณาการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของ บริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อรักษาประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยบริษัทมีนโยบายมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร ญาติสนิท เป็นต้น แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณามีหน้าที่ต้องแจ้ง บริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และบุคคลดังกล่าวจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา ตัดสินใจ หรือ อนุมัติในธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ

ทั้งนี้ รายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบอย่างรอบคอบก่อนจะนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยในการเข้าทำรายการบริษัทจะ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ กำหนดให้ราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสมือนหรือเทียบเคียงกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนตามแนวทางในเรื่องดังกล่าวที่ได้ กำหนดไว้ และทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบ แสดงรายการข้อมูลประจำปีอย่างถูกต้องครบถ้วน

ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผลการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท รวมถึงเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบระบบควบคุมภายใน รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งช่วยให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เป็นผู้สอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในดังกล่าวครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล (Information and Communication) การติดตามและประเมินผล (Monitoring) ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง มีการทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป และบริษัทจะเปิดเผยผลการตรวจสอบและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในในรายงานประจำปี

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัท เพื่อทำหน้าที่ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งพิจารณาแนวทางลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว และเป็นผู้รายงานการบริหารความเสี่ยง ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเป็นประจำ หรือให้ทราบทันทีเมื่อพบรายการผิดปกติ หรือสัญญาณเตือนภัย หรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินความสามารถในการบริหารจัดการ

ความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว พร้อมความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อความเสี่ยงพองของการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์กับธุรกิจหลักของบริษัท โดยเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพและสามารถสร้างผลกำไรให้แก่บริษัท ในระยะยาว โดยบริษัทจะควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทตั้งนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่บริษัทเข้าไปลงทุน ดังนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อควบคุมดูแลและกำหนดนโยบายการบริหารงานเสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท โดยบริษัทย่อยจะต้องว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีบริษัทเดียวกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน บริษัทจะต้องได้รับสิทธิในการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่าและประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน โดยจำนวนบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ สำหรับการลงทุนในบริษัทร่วมการส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทร่วมบริษัทจะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทร่วมนั้นๆ
2. กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นตัวแทนบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมทั้งต้องรายงานผลการดำเนินธุรกิจหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่างๆ ของบริษัทและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือนและต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้เมื่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จะมีการขออนุมัติดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ การร่วมทุน การเพิ่มทุน และลดทุน เป็นต้น จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย

3. ให้บริษัทย่อยต้องจัดทำแผนธุรกิจและประมาณการกำไรขาดทุนประจำปี เพื่อให้บริษัทนำมารวมเป็นงบประมาณเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติงบประมาณของงบการเงินรวม พร้อมโครงการลงทุนและแผนอัตราค่าจ้างคน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทย่อยต้องนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้กับบริษัทเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท
4. บริษัทจะดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎระเบียบและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. เช่น การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลเกี่ยวข้อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการอื่นที่สำคัญ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. บริษัทจะดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่ประเมินประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และนำเสนอผลที่ได้จากการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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
5. ดูแลและประสานงานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและถูกต้อง