

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(Corporate Governance Policy)

บริษัท โอสถสภา จำกัด (มหาชน)

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566)

สารจากประธานกรรมการ

ด้วยคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมุ่งหมายที่จะพัฒนาประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐานที่ดียิ่งขึ้นไป เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในกลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการภายในองค์กร สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ด้วยเหตุดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุง “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy)” ซึ่งเป็นไปตามหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับบริบทของบริษัทฯ รวมทั้งสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันจะทำให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำเนินไปได้อย่างยั่งยืนต่อไป



(สมประสงค์ บุญยะชัย)

ประธานกรรมการ

สารบัญ

หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	1
หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร.....	1
หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....	1
หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ.....	1
หลักปฏิบัติ 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท.....	2
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก.....	4
หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก	6
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล	7
หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ.....	7
หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer	8
หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหากรรมการ.....	11
หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ.....	11
หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ	12
หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	12
หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท	14
หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ	14
หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท.....	15
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	18
หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานคณะกรรมการบริหาร	18
หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม	18
หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น	19
หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร	19
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	20
หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	20

หลักปฏิบัติ 5.2	ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม.....	20
หลักปฏิบัติ 5.3	จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	20
หลักปฏิบัติ 5.4	การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	21
หลักปฏิบัติ 6	ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	23
หลักปฏิบัติ 6.1	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	23
หลักปฏิบัติ 6.2	ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ	23
หลักปฏิบัติ 6.3	ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย	24
หลักปฏิบัติ 6.4	การต่อต้านคอร์รัปชัน	25
หลักปฏิบัติ 6.5	การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส.....	25
หลักปฏิบัติ 7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	26
หลักปฏิบัติ 7.1	จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ	26
หลักปฏิบัติ 7.2	ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้.....	26
หลักปฏิบัติ 7.3	การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน.....	27
หลักปฏิบัติ 7.4	รายงานความยั่งยืน	27
หลักปฏิบัติ 7.5	นักลงทุนสัมพันธ์	27
หลักปฏิบัติ 7.6	การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	28
หลักปฏิบัติ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	29
หลักปฏิบัติ 8.1	การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น.....	29
หลักปฏิบัติ 8.2	การประชุมผู้ถือหุ้น	30
หลักปฏิบัติ 8.3	มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น	31
นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน		32
นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์		34

หลักปฏิบัติ 1

บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กล่าวคือ

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ด้วยผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซึ่งนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินแล้วยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
ด้วยเห็นถึงความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้นำองค์กร และยังสามารถจัดให้มี "จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)" เพื่อเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานขององค์กรถือปฏิบัติ และยังสามารถจัดให้มีการอบรม สื่อสาร ทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานขององค์กรตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติตามทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี
- (3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนช่วยลดผลกระทบด้านลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการขององค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นในระยะยาวอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนและแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะความเห็นและแนวทางก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

(2.2) คณะกรรมการบริหาร

(2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(2.4) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อให้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละคณะ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.1) อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(ก) พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ เป็นต้น

(ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี เช่น จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรและอนุมัตินโยบายดังกล่าว จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษรและติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ

จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยจัดให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นต้น

- (ค) คู่มือโครงสร้างและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (ง) สรรหากรรมการบริษัทและเสนอการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ ประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้มีการอบรมและพัฒนาศักยภาพ กรรมการ
 - (จ) กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการบริหาร
 - (ฉ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของบุคลากรขององค์กร เพื่อเป็นเครื่องจูงใจในปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มีนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ โดยฝ่ายจัดการเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจเพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ
- (ก) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
 - (ข) จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
 - (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ อาทิเช่น การกำหนดอำนาจ วงเงินอนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) เป็นต้น
 - (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ นโยบายการจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร แผนความต่อเนื่องในการบริหารงานและแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) รวมทั้งแผนการ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (จ) ติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนที่กำหนดไว้
 - (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน

ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ดำเนินการจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว โดยฝ่ายจัดการจะรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านการ ดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการ บริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กร ให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (Objectives) ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม ควบคู่กับการเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่ทันสมัย ภายใต้ “วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร (Vision Mission & Values)” และได้สื่อสารให้ทุกคนในองค์กรรับทราบ เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว

(2) แนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ คือ การเป็นองค์กรที่มุ่งเสริมสร้างชีวิตให้แก่ผู้บริโภคและสังคม ด้วยผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่ทันสมัย มีวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นผลสำเร็จในการดำเนินงานที่เป็นเลิศ และยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการนำและประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้เกิดประโยชน์ และเข้ากับสภาพสังคม การดำรงชีวิต และความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม รวมทั้งคำนึงถึงความพร้อม ความชำนาญ และความสามารถในการแข่งขันของกิจการด้วย กล่าวคือ

- ผู้ถือหุ้น: บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการองค์กรด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเติบโตของมูลค่า บริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีภายใต้สภาวะการณ์และปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้
- ลูกค้า: บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัยเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับลูกค้า สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี
- คู่ค้าและเจ้าหนี้: การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าต้องดำเนินการอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ

- สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม: บริษัทฯ จัดโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ สนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

บริษัทฯ มีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติ อนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายเพื่อคัดเลือกและส่งเสริมการผลิตและการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- พนักงาน: บริษัทฯ มุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นประสิทธิภาพ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและนำศักยภาพที่ดีที่สุดของตนเองมาใช้ ด้วยความมุ่งมั่น และมีความรับผิดชอบ รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในการว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน อาชีวอนามัย และความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปกป้องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน นโยบายการให้ค่าตอบแทนพนักงาน และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้าง และการจ้างแรงงานอย่างเคร่งครัด

- คู่แข่งทางการค้า: บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันทางการค้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด โดยหลีกเลี่ยงวิธีการทุจริตใด ๆ เพื่อทำลายคู่แข่ง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งชั้นโดยขัดต่อกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรมอันดี

- (3) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดค่านิยมองค์กร (Value) ไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) ที่เน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและมีความรับผิดชอบ (Integrity) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Innovative Thinking) และมุ่งมั่นคว้าชัยชนะ (Passion to Win)

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งประจำปีและระยะกลาง จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัท ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ระยะกลาง (3 ถึง 5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่า กลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยการบรรลุเป้าหมายจะต้องมาจากการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และโปร่งใส
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้ทุกคนในกลุ่มบริษัท รับทราบและเข้าใจถึงความสำคัญโดยทั่วกัน
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่อง องค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้ กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการ กำหนดนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ โดยร่วมกับฝ่ายจัดการวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจน กำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตาม แผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและคุณสมบัติตามที่ประกาศที่ เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด ซึ่งจะแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศ อายุ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด และศาสนา ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มี ประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา กำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความ ซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการ บริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจ ที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับ การทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและแสดงความเห็น ได้อย่างอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความ หลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรง ตำแหน่งกรรมการและการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในแบบ 56-1 One Report และ บน website ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือมีอำนาจโดยไม่จำกัด
- (2) การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer
 - (2.1) บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ
 - (ก) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดวาระการประชุม เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (ข) สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer ตลอดจนมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (ง) ให้ความสำคัญต่อรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ ให้มีความเป็นธรรม (Arm-Length Basis) ดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
 - (จ) จัดสรรเวลาไว้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอวาระและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (ฉ) จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และสนับสนุนให้กรรมการบริษัทพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ
 - (ช) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
 - (2.2) บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร
 - (ก) เป็นผู้นำฝ่ายบริหาร และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริหาร และส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ และร่วมกันอุทิศตนในกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน

- (ข) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- (ค) ให้ความสำคัญต่อรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ ให้มีความเป็นธรรม (Arm-Length Basis) ดูแลรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอวาระและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (จ) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (ฉ) จัดให้มีการประเมินตนเองคณะกรรมการบริหาร และพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ และมีความมุ่งหวังในการร่วมมือกันของกรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง

(2.3) บทบาทหน้าที่ของ Chief Executive Officer

- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อประธานคณะกรรมการบริหาร โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อจัดทำและทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (ข) บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ค) ออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
- (ง) ออกคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และควบคุมดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่างๆ สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (จ) พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรมีการเติบโตอย่างยั่งยืน
- (ฉ) มีอำนาจในการดำเนินการบริหารจัดการและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่กำหนดขอบเขตไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) ของบริษัทฯ
- (ช) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น

- (ข) ศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (ฅ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของ Chief Executive Officer ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ Chief Executive Officer หรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับบริษัทฯ สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ ในกรณีนี้ Chief Executive Officer ไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติและมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length) ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- (ณ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และประธานคณะกรรมการบริหาร
- (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เช่น พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปหากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณากลับกรองโดยละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลับกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งมีประธานและสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ
- (2) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม และคำนึงถึงความหลากหลายของเพศ อายุ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด และศาสนา รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการทุกปี นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ซึ่งมีประธานและสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่า จะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมโดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน

- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัท ได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย จะรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย
- (5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการใหม่ เพื่อแนะนำภาพรวมของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงให้ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายวางหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการดังกล่าว
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย ดังนี้

(1) โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1.1) การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1.2) ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในขอบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น รวมทั้งกำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

กรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการตามนโยบายการดำเนินธุรกิจเพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาว และต้องใช้ดุลพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อยและกลุ่มบริษัทฯ ในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

กรรมการของบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบต่อบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ

(2) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัทฯ และบริษัทฯ มีสิทธิเรียกให้บริษัทย่อยเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าว ซึ่งบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทันที ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ บริษัทฯ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัทฯ ได้

(3) การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทย่อย

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรส บุคคลที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบ

เป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่
ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- (4) การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่อง
ของการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

- (5) การควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือนและงบการเงินตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนข้อมูล
ประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อ
ประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทฯ บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็น
ปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ให้ดำเนินการ
ตรวจสอบและรายงาน

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุด
ย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ต่อไปด้วย

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้
คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้
เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธี
ประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการ
ประเมินในภาพรวมไว้ในแบบ 56-1 One Report
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นใน
การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ใน
แบบ 56-1 One Report
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความ
เหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการแต่ละคณะ

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบ
ธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและ
ความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็น
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม
ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association) ("IOD") สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของขอบเขตความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในแบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

(1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจำนวนการประชุมให้มีเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และควรมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

(2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายจัดการ สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการ หรือเลขาธิการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดก่อนวันประชุม ภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม

(3) การประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

- (3.1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท องค์กรประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- (3.2) ในระหว่างการประชุม คณะกรรมการอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- (3.3) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (3.4) ภายหลังจากการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (5) เลขานุการบริษัท
- (5.1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบ 56-1 One Report และบน website ของบริษัทฯ
- (5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- (ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
- ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปี หรือ แบบ 56-1 One Report

- (ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้กับประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
 - (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนด และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ
 - (จ) จัดอบรมและปฐมนิเทศ ตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบัน และกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
 - (ฉ) ดูแล และประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน และถูกต้อง
 - (ช) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท
- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทควรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น IOD หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหา ประธานคณะกรรมการบริหาร และ Chief Executive Officer และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับสูง คือ ผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร)

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการสรรหาและพัฒนาประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer และผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer และผู้บริหารระดับสูง
- (2) คณะกรรมการบริษัทควรติดตามดูแลให้ประธานคณะกรรมการบริหาร ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหาร จารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็น Chief Executive Officer และผู้บริหารระดับสูง
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer และผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงการเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารด้วย
- (5) ประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานคณะกรรมการบริหาร Chief Executive Officer ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

- (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น (เช่น ไบเน็ต) และผลการดำเนินงานระยะยาว (เช่น โครงการที่ให้สิทธิประโยชน์แก่พนักงานในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น)
- (1.2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทน เทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
- (1.3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนา เพื่อความยั่งยืน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้สามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ ผู้บริหารระดับสูง ทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า และประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี โดยจะสื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนา เพื่อความยั่งยืน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน โครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อความควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมายหรือขัดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

ด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน

บริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับและจัดการกับข้อร้องเรียน (whistle blowing) เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- (1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (financial capital) การผลิต (manufactured capital) ภูมิปัญญา (intellectual capital) บุคลากร (human capital) สังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) และธรรมชาติ (natural capital) รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกันย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการจัดทำนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า
 - บริษัทฯ ได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูล ในการรักษาความลับ (confidentiality)
 - การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - บริษัทฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
 - บริษัทฯ ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งานงบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6

ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาผูกมัดก่อนล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (financial risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (compliance risk) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม (เช่น การยอมรับความเสี่ยง (take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (transfer)) รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่สำคัญข้างต้นให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนการลงคะแนนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับประเทศและระดับสากล
- (7) ให้ประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
- สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)
 - สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
 - สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
 - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้บริษัทฯ มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ใช้อำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หรือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในแบบ 56-1 One Report
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการให้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ
- (3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุม และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน กำหนดไว้ใน "จรรยาบรรณทางธุรกิจ" และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ใน "นโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)" ซึ่งรวมถึง

- ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
- แนวทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
- การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งมีมากกว่า 1 ช่องทาง

ทั้งนี้ จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website ของบริษัทฯ หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา สอดคล้องกับกฎหมาย คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และยึดหลักการของการมีนัยสำคัญ (Materiality Concept) ในการพิจารณานัยสำคัญของเรื่องที่ต้องเปิดเผยในกรณีที่ถูกกฎหมายไม่ได้ กำหนดไว้ชัดเจน ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
 - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบ 56-1 One Report สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น (1) ภาวะขาดทุน ต่อเนื่อง (2) กระแสเงินสดต่ำ (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ (6) ไม่มีแผนธุรกิจ (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ตามความเหมาะสมของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- รายงานประจำปี และแบบ 56-1 One Report ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการย่อยทุกชุด จรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นต้น
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท
- หนังสือรับรองของบริษัทฯ วัตถุประสงค์

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอครบถ้วน การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระและเท่าเทียม การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญและมีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นช่องทางสำคัญที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (The Equitable Treatment for Shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้รับการพิจารณาและ/หรืออนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดและประกาศผ่าน website ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
 - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่บน website ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทฯ
 - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำและเผยแพร่เป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
 - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน
 - วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ

- หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยนำเสนอข้อมูลของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
- ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลา การประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้น ไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น

- (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทฯ นำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง รั่วข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อการซื้อขายหลักทรัพย์และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนมีการเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วถึงผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ บอกรั่ว หรือให้คำรับรองข้อความอันเป็นเท็จ หรือข้อความอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยประการที่น่าจะทำให้มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยนำข้อมูลที่รู้ว่าเป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วน อันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ มาใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์ หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือโดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์ และได้เปิดเผยหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชน โดยประการที่น่าจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์

3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ กระทำการดังต่อไปนี้

3.1 ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่มีเหตุยกเว้นตามที่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้

3.2 เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

"ข้อมูลภายใน" หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

"ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์" หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่ หรือเป็นการพยุราคาหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (รวมถึงคู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เกี่ยวกับการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อยล่วงหน้า 1 วัน และต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์นั้น และจัดส่งสำเนาให้แก่เลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นว่านั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องในรายการดังกล่าว และจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติในรายการนั้น ๆ

3. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด และจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และต้องจัดทำแบบรายงานดังกล่าวเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเสมอ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและนำส่งรายงานดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้ในการตรวจสอบและการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

5. กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เกี่ยวกับการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อยล่วงหน้า 1 วัน และต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดใบนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (กรณีกรรมการและผู้บริหารยังไม่มีรายชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว) หรือ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (กรณีเป็นกรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

6. ในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ได้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ นอกจากนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณชนทั้งหมดแล้ว