

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
(Corporate Governance)

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

1 กรกฎาคม 2567

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญโดยยึดหลักการดังกล่าว เพื่อช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับ ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอาศัยแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ครอบคลุมไปถึงการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่มีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และการสรรหาผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และความรับผิดชอบ การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่มีการควบคุมและติดตาม ตลอดจนการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้เกิดการบริหารงานที่มีความเป็นธรรม มีจรรยาบรรณและความโปร่งใส คำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ตั้งแต่ปี 2565 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการ และจัดให้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้ เพื่อยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ได้สื่อสารให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในองค์กร

นายเชง นีรุตตินานนท์

(ประธานกรรมการ)

หลักปฏิบัติที่ 1

บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 1.1: บทบาทของคณะกรรมการในฐานะผู้นำบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย

หลักปฏิบัติที่ 1.2: การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ด้วยผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ซึ่งนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินแล้ว คณะกรรมการยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ในฐานะผู้นำองค์กร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีจรรยาบรรณรวมถึงเป็นแนวทางให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ
- (3) ประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

หลักปฏิบัติที่ 1.3: ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น โดยเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติที่ 1.4: บทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) บทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตน และเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่พิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะความเห็นและแนวทางก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และมอบหมายอำนาจการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้แก่ฝ่ายจัดการ รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.1) อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท รวมถึง

(3.1.1) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนการเงินของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ รวมถึงนำเสนอให้ ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (ในกรณีที่น่าจะเป็น)

(3.1.2) กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนการเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- (3.1.3) พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มั่นนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจเพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ดำเนินงานบริหาร ควบคุมและติดตามบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายกลยุทธ์ทางธุรกิจ นโยบาย แผนการดำเนินงานธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ
- (3.1.4) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับคณะกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด
-
- (3.2) อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือฝ่ายจัดการ ประกอบไปด้วย
 - (3.2.1) กำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน อย่างสม่ำเสมอ
 - (3.2.2) กำกับดูแลให้มีระบบการรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และตามที่กำหนดโดยกฎหมาย รวมถึงให้มีการนำส่งงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - (3.2.3) พิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นต่อการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายกำหนด และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้กรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (3.2.4) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
- (3.3) อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือฝ่ายจัดการ ประกอบไปด้วย
 - (3.3.1) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม จัดให้มีการประเมิน วิเคราะห์ และทบทวนความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในภาวะ

ปกติและภาวะวิกฤติ รวมไปถึงการพิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของบริษัท (Risk Assessment Criteria)

- (3.3.2) ติดตามและพัฒนารอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และกำกับดูแลผลการปฏิบัติว่านำไปใช้อย่างเหมาะสม
 - (3.3.3) สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมงานบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - (3.3.4) จัดให้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และมีความน่าเชื่อถือ
- (3.4) อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และ/หรือฝ่ายจัดการ ประกอบไปด้วย
- (3.4.1) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี เช่น จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ
 - (3.4.2) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
 - (3.4.3) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติที่ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 2.1: การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้เป็นไปด้วยความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กับบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม ควบคู่กับการเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรรับทราบ เข้าใจ และขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) แนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจของบริษัทฯ คือ การเป็นองค์กรที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมควบคู่กันไป โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ และคำนึงถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการนำและประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อเกิดประโยชน์ และเข้ากับสภาพสังคม การดำรงชีวิต และความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม รวมทั้งคำนึงถึงความพร้อม ความชำนาญ และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดค่านิยมองค์กร (Value) โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม (Integrity) มีความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability) ความโปร่งใส (Transparency) และความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

หลักปฏิบัติที่ 2.2: กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี ให้สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ในแต่ละช่วงเวลาโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ระยะกลาง (3 ถึง 5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้มีการพิจารณาถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้นและยังสามารถคาดการณ์ได้ตามควร
- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยจัดให้มีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างแท้จริง ซึ่งรวมถึง การกำหนดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน
- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งเป้าหมายที่กำหนดนั้นจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร โดยการบรรลุเป้าหมายจะต้องมาจากการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และโปร่งใส และตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่พฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรมร่วมไปด้วย
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้ทุกคนในบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจถึงความสำคัญเพื่อให้นำไปปฏิบัติได้โดยทั่วกัน
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติที่ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติที่ 3.1: โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์กรประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่เหมาะสมกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร รวมถึงมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทจะมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการไม่มีข้อจำกัดในเรื่อง เพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สัญชาติ และศาสนา ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการมีมุมมองที่เปิดกว้างมากขึ้นสามารถปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยเสริมสร้างกระบวนการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและคุณสมบัติตามที่ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด ซึ่งการแต่งตั้งและถอดถอนจะต้องกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรเกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

กรรมการอิสระมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและไม่น้อยกว่า 3 คน และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และมีความเข้มงวดกว่าข้อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของสำนักงาน ก.ล.ต. ในส่วนของอัตราการถือครองหุ้นของบริษัทฯ รายละเอียดตามภาคผนวก

ทั้งนี้ กรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างอิสระ และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 3.2: บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ ความรับผิดชอบต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

- (2) การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(2.1) บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- (2.1.1) เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2.1.2) สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2.1.3) ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ
- (2.1.4) เรียกประชุมและเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ จะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่าน (Lead Independent Director) มาร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการ
- (2.1.5) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอข้อมูล และกรรมการสามารถอภิปรายประเด็นสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (2.1.6) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
- (2.1.7) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(2.2) บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- (2.2.1) เป็นผู้นำของฝ่ายจัดการ โดยร่วมกับคณะกรรมการบริษัทกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- (2.2.2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2.2.3) กำกับดูแลโครงการลงทุน การควบรวมกิจการ (M&A) การตั้งบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน บริษัทร่วมทุน การเจรจาต่อรอง และดำเนินการอื่นใด เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรืออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2.2.4) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และโครงการลงทุน และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- (2.2.5) ควบคุมดูแลการบริหารงานและกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามการบริหารงานของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ
- (2.2.6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(2.3) บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เป็นไปตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งโดยหลักรวมถึง

- (2.3.1) บริหารจัดการธุรกิจ และการปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2.3.2) บริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2.3.3) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่เติบโตอย่างยั่งยืน
- (2.3.4) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา และมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- (2.3.5) สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในบริษัทฯ

รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการไม่เป็นที่กรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ตามเงื่อนไขที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

หลักปฏิบัติที่ 3.3: การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ รวมถึงกรรมการชุดย่อยมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
- (2) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยจะดำเนินการให้กรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลเสนอชื่อกรรมการรายเดิมที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จะคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติที่ 3.4: ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพียงค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการจะอยู่ในลักษณะที่สามารถเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ประสบการณ์ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามความเหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมโดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ ได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกันกับระดับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยตามเงื่อนไขที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติที่ 3.5: ความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ กรรมการจะไม่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท แต่ทั้งนี้การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการให้เป็นที่รับทราบ
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้อง

รายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้นๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการดังกล่าว

- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

หลักปฏิบัติที่ 3.6: การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (ถ้ามี) ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย ดังนี้

- (1) โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อย

- (1.1) การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะมอบหมายให้ผู้แทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม

- (1.2) ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย

กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในขอบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย กรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการตามนโยบายการดำเนินธุรกิจเพื่อสนับสนุนให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาว และต้องใช้ดุลพินิจในการบริหารจัดการบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อย และบริษัทฯ ในภาพรวม รวมทั้งรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น

- (2) การดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดนโยบายและระบบการจัดการที่สำคัญต่างๆ โดยเฉพาะในด้านการเงินและการบัญชี การเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต และระบบงานอื่นๆ ของบริษัทย่อย เพื่อให้แนวทางบริหารจัดการบริษัทย่อยสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับของบริษัทฯ เช่น มาตรฐานการบัญชี นโยบายทางการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- (3) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทฯ ร่วมเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงินและผลดำเนินการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และ

รายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

(4) การเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่น

หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นหรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำทางการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติที่ 3.7: การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการแต่ละคณะ

หลักปฏิบัติที่ 3.8: การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลดังกล่าว
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติที่ 3.9: การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

บริษัทฯ ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง โดยต้องมีการกำหนดวันและสถานที่ประชุมไว้ล่วงหน้า ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง ประธานกรรมการ อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

- (2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่าน (Lead Independent Director) ร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยกรรมการท่านอื่นสามารถเสนอวาระการประชุมเพื่อนำมาพิจารณาได้

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัท โดยคำสั่งของประธานกรรมการ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้

- (3) องค์กรประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์กรประชุม รวมถึง ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ ในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทฯ อาจมาเข้าประชุมด้วยตนเองหรือเข้าร่วมประชุมโดยวิธีอื่นซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี

ในระหว่างการประชุม หากมีการตัดสินใจในเรื่องที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์หรือการมีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์นั้น กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจของกรรมการท่านอื่น

- (4) การประชุม การนำเสนอ รายงานการประชุม

(4.1) ในระหว่างการประชุม คณะกรรมการอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวกับข้อข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

- (4.2) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายและในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (4.3) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (5) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างเป็นอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (6) เลขานุการบริษัท
- (6.1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท จะต้องเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (6.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- (6.2.1) ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ข้อกำหนด และกฎเกณฑ์ต่างๆ และข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ และผู้บริหาร
- (6.2.2) จัดอบรมและปฐมนิเทศ ตลอดจนแจ้งข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบัน และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- (6.2.3) ดูแล และประสานงานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
- (6.2.4) ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (6.2.5) จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
- ทะเบียนกรรมการ

- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตาม มาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) (“รายงานการมีส่วนได้เสีย”)
 - รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
- (6.2.6) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- (6.2.7) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการ
- (6.2.8) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่กฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (6.2.9) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (6.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทควรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพ เลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program)

หลักปฏิบัติที่ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติที่ 4.1: การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการที่เป็นผู้บริหารในบริษัทอื่น ที่ไม่ใช่บริษัทในกลุ่มได้ไม่เกิน 3 บริษัท โดยการดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ทั้งนี้ ห้ามมิให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่น

- (2) คณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมกันพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้มาดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สูงกว่าผู้จัดการทั่วไปหรือเทียบเท่า
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นของการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยได้กำหนดให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ 4.2: โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

- (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น (เช่น โบนัส) และผลการดำเนินงานระยะยาว (เช่น โครงการที่ให้สิทธิประโยชน์แก่พนักงานในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น)
- (1.2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทนเทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นต้น
- (1.3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

- (2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งและพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การกำหนด การเลื่อน การลด การตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง การโยกย้ายพนักงานที่ไม่เข้าข่ายเป็นผู้บริหาร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน โครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3: โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทควรทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4: การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

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

หลักปฏิบัติที่ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติที่ 5.1: สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2: ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจสอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ซึ่งรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) **ความรับผิดชอบต่อพนักงาน** โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ และผลงาน การดูแลสุขภาพอนามัย สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (2) **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า** โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การกำหนดคุณภาพสินค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้า รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) **ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า** โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) **ความรับผิดชอบต่อชุมชน** โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สนับสนุนบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่กระทำการใดที่จะส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและมีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับและจัดการกับข้อร้องเรียน (whistle blowing) เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 5.3: จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่า (“Value Chain”) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- (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 มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ฝ่ายจัดการมีการทบทวนพัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4: การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า
 - (1.1) บริษัทฯ ได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (1.2) บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูล ในการรักษาความลับ (confidentiality)
 - (1.3) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - (1.4) บริษัทฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการ

เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น

- (1.5) บริษัทฯ ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติที่ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1: การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมไปถึงการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (2) คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
- (3) ฝ่ายจัดการและผู้บริหารสูงสุดในสายงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยความเสี่ยงนั้นๆ ประเมินปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายจัดการและผู้บริหารสูงสุดต้องทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงออกเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้น หรือลดผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นๆ รวมถึงต้องติดตามผลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้และประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม (เช่น การยอมรับความเสี่ยง (take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (transfer)) รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและระดับสากล

หลักปฏิบัติ 6.2: ประสิทธิภาพและความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (2.1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน
 - (2.2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - (2.3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (2.4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - (2.5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
 - (2.6) พิจารณาและให้ความเห็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
 - (2.7) สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการต่อต้านคอร์รัปชันตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ตลอดจนสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชัน ตามที่สายงานตรวจสอบได้ตรวจสอบและประเมินแล้วเพื่อมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบต่างๆ ในการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้บริษัทฯ มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ให้อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
 - (4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3: การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดมาตรการการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ การจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ไม่ให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ
- (3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมและให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญใน

ลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4: การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยกำหนดไว้ใน “นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน” และได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5: การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ใน “นโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส” ซึ่งรวมถึง

- (1) ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
- (2) แนวทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
- (3) การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (4) ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งมีมากกว่า 1 ช่องทาง

ทั้งนี้ จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติที่ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1: จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับกฎหมายและค่านึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้ด้วย
 - (2.1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2.2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
 - (2.3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (2.4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลการถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 7.2 : ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3: การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4: รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานเกี่ยวกับความยั่งยืนและเปิดเผยข้อมูลใน 56-1 One Report โดยพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5: นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6: การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 One Report / รายงานประจำปี ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- (8) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ทั้งทางตรงและทางอ้อม)
- (9) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- (10) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและนโยบายที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการย่อยทุกชุด จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (11) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ 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 ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้รับการพิจารณาและ/หรืออนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกรับรองเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยประกาศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
 - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุม ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
 - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ประกอบด้วย
 - (3.3.1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - (3.3.2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน
 - (3.3.3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ
 - (3.3.4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยนำเสนอข้อมูลของกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
 - (3.3.5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือ

หุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2: การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น และจัดให้มีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- (2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุมและเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท ชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกัน
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) กำหนดให้กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงินของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ประธานของคณะกรรมการชดเชยต่างๆ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานในที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิ ในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- (9) สนับสนุนให้มีการลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3: มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทฯ นำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (3.1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - (3.2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - (3.3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ภาคผนวก

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ
2. มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเฉพาะกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
4. เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการตรวจสอบเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
7. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
8. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และรวมถึงไม่เคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวในเวลาหนึ่งปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ
9. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของกรรมการรายดังกล่าว รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง
10. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง

11. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง
12. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
13. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
14. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
15. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
16. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน