

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงมีหน้าที่ในการกำหนดวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายต่าง ๆ เช่น นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้ติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามให้เป็นไป ตามนโยบายที่กำหนด นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการทบทวนและแก้ไขนโยบายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดให้มีระบบและกลไกอย่างเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ
4. จัดให้มีกฏบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนปรับปรุงเนื้อหาบทกฏบัตรให้มีความสอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสอบทานกฏบัตรคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้มีการสอบทานกฏบัตรคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม รวมทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากรในทุกระดับยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
2. นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ ศักยภาพขององค์กร และแผนเป้าหมายหลักของกิจการโดยติดตามการประเมินผลอย่างใกล้ชิด

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ และ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้ เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้นจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใชตัวเงิน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และ/หรือบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4. คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดย กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
5. กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และควรจะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จะจัดขึ้นในปีนั้น ๆ
6. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ จะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน
7. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทและการดำเนินงานของบริษัท ฯ อันได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งได้กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

7.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุน คณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลตรวจสอบและสอบทาน รายงานทางการเงิน การบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

7.2 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุน คณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

7.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหา บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้ง พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดย รายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

7.4 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และแนวทางการบริหาร จัดการความเสี่ยงสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) เพื่อกำกับดูแลให้การบริหารจัดการงานของบริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8. บริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ บริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
9. ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น บริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการและรายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ สัดส่วนตัวแทนของบริษัทฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องสะท้อน สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือตามที่ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการออกเสียงในวาระที่สำคัญของบริษัท ย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง

กรณีเป็นบริษัทย่อย กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดูแลบริษัทย่อยนั้นดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงกำกับดูแลให้มีการจัดทำข้อมูลงบการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถให้ข้อมูลทางการเงินเพื่อให้บริษัทฯ นำมาจัดทำงบการเงินรวมของบริษัทฯ ได้ทันตามกำหนดเวลา

10. บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการแต่ละชุดมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีโดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคลด้วย วิธีการประเมินตนเองหรือวิธีประเมินแบบไขว้ รวมถึงกำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยจะเปิดเผยในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนดกรอบและนโยบายเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง ทั้งยังมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดรูปแบบและกระบวนการในการอบรมและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาวะการณ์ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. สำหรับผู้บริหารระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งถดถอยไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์สำหรับค่าตอบแทน ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของกิจการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้
5. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานกับบริษัทได้ในระยะยาว

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์แก่ลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจัดให้มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

พนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

คู่ค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหาโดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

ลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อกู้ค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์ให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัทฯ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

เจ้าหนี้

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

คู่แข่ง

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

สังคมและส่วนร่วม

บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมและ คุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้างต้น ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดได้ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และ/หรือ พิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนที่สำคัญพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ครอบคลุมทั้งองค์กร และ

ดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพที่จะจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง

- 1.1 พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
- 1.2 พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อยดังนี้
 - (ก.) ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง (Financial and Liquidity Risk)
 - (ข.) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานและความปลอดภัย (Operational and Safety Risk)
 - (ค.) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (ง.) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - (จ.) ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Risk)
 - (ฉ.) ความเสี่ยงด้านสาธารณสุข (Public health Risk)
 - (ช.) ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG Risk)
- 1.3 พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สามารถประเมินติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 1.4 รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปรากฏอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการพิจารณารายงานทางการเงิน ความเหมาะสมเพียงพอของระบบควบคุมภายในก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
3. นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการตรวจสอบดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว บริษัทยังกำหนดให้มีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น
4. บริษัทจัดให้มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อป้องกันการใช้อิทธิพลอันมิควรได้ในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงกำหนดนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ไม่สมควร หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
5. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้ง

เบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและเหมาะสม และบริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ

6. กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับการแต่งตั้ง หรือนับแต่มีการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้น ๆ

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบงานบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบทานงบการเงินที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ทั้งข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่สำคัญอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของ บริษัทฯ โดยจะจัดให้มีแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
4. บริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใด ๆ เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา
5. คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งเพิ่มเติมจากช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการแต่งตั้งผู้สอบ

บัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจง เหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระหรือประกอบการประชุมตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมอย่างครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
2. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้การเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนไม่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป
3. ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถาม หรือ เสนอเพิ่มวาระการประชุมได้ล่วงหน้า โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามและการขอเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และ บริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
4. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
5. ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
6. สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
7. ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ
8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
9. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
10. จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท
11. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบการนับผลการลงคะแนนได้

12. บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในแต่ละวาระ หรือในกรณีที่บริษัทฯ จัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะใช้ผู้ให้บริการจัดประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานและได้รับการรับรองตามที่กฎหมายกำหนด และเปิดเผยเรื่องดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกลงในรายงานการประชุม
13. ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถามความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งรายงานการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
14. บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
15. ส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

2. คณะกรรมการชด้อย

2.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกลั่นกรองและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เฉพาะเรื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด และให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้คณะกรรมการชด้อยของบริษัทฯ มีทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทชด้อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
3. แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชด้อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม โดยจะมีการกำหนดนโยบาย บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการทำงานอย่างชัดเจน

4. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. ติดตาม รับทราบ รายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการชด้อยของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และบรรลุวัตถุประสงค์
6. จัดให้มีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
7. ดูแลให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่องในระยะยาว จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ และแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)
8. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ
9. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไป ตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตาม กฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
11. พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของ บริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
12. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
13. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
14. จัดให้มีการทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
15. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากผู้เชี่ยวชาญหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
16. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
17. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานและผู้บริหาร รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานและผู้บริหารให้มีความเหมาะสม
18. กำหนดและสอบทานนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามหลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น และจัดให้มีการบังคับใช้นโยบายต่าง ๆ และหลักจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
19. รายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือหุ้นในบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ ทราบตามเงื่อนไขของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

20. เข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่เกี่ยวกับการกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร อันได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือเทียบเท่า เพื่อการเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน
21. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท
 ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ใน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการ เกี่ยวกับการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของฝ่ายตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- (ณ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

8. หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการ ตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 9. ให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประจำปีของบริษัทฯ
- 10. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- 11. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกรอบระยะเวลา 1 ปี
- 12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1. จัดทำนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างและอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการทั่วไปตามปกติธุระของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงานธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3. อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ ในอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
5. อนุมัติระเบียบงานคำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงานในทุกสายงานตามอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
7. มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร
8. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
9. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารข้างต้นนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณากำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเพื่อเสนอรายชื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
2. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. พิจารณากำหนดรูปแบบและกระบวนการในการอบรมและพัฒนาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวะการณ์
4. พิจารณากำหนดรูปแบบ และหลักเกณฑ์ สำหรับการกำหนดค่าตอบแทน ของกรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
5. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
2. พิจารณากำหนดและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ซึ่งมีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 7 ประการ ดังนี้
 - (ก.) ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง (Financial and Liquidity Risk)
 - (ข.) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานและความปลอดภัย (Operational and Safety Risk)
 - (ค.) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (ง.) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - (จ.) ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Risk)
 - (ฉ.) ความเสี่ยงด้านสาธารณสุข (Public health Risk)
 - (ช.) ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG Risk)
3. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สามารถประเมินติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
5. พิจารณากำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และจำกัดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ มาตรการป้องกัน และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายกลยุทธ์มาตรการป้องกันและแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
7. ประเมินและกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
8. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงไปปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
9. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

10. ให้คำแนะนำคำปรึกษา และข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานและบุคลากร หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารความเสี่ยงรวมทั้ง พิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
11. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. กำกับดูแล ให้ความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานอันเป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ทางด้านการเงินและการบัญชี การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ดูแลบริหารดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
3. พิจารณออนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปีฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น และนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงการควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
4. พิจารณออนุมัติการออกคำสั่ง และ/หรือการแก้ไขในระเบียบ ประกาศ หรือบันทึกเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และนโยบายที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. พิจารณออนุมัติการจัดซื้อและการใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อที่ดิน การจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง การบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท ค่าใช้จ่ายในด้านการขาย และเงินลงทุนต่าง ๆ ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
6. พิจารณออนุมัติการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันกับบุคคล นิติบุคคล หรือ สถาบันการเงิน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ
7. พิจารณาเสนอการจัดสรรผลกำไรขาดทุนของบริษัทฯ และการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
8. พิจารณออนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ
9. พิจารณออนุมัติการกู้ยืมและการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำจำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ
10. พิจารณออนุมัติการจ้างงาน แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงการกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ สำหรับการกำหนดเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินสำหรับพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

11. พิจารณานุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
13. มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือ คำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ พิจารณานุมัติไว้

2.2 กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนของบริษัทฯ จะต้องเป็นเป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

3. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

3.1 กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ จะต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินการค้ำที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนัก งานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับ กิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.2 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ได้พิจารณาและเห็นความสำคัญต่อการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ และการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงเพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติในเรื่องการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้จะต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ขั้นตอนการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากันกรองกำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการชดเชย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย เพื่อเสนอชื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาแต่งตั้งต่อไป
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการหรือที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ
3. กระบวนการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีความเป็นธรรม เท่าเทียม และโปร่งใส โดยจะต้องระบุประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความเชี่ยวชาญ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่ประกาศสรรหาอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีทักษะ ความรู้ และ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการและเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่บริษัทฯ สรรหา

4. เมื่อตำแหน่งกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารระดับสูง วางลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเคียงหรือตำแหน่ง รองลงมาตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการได้เคยมอบหมายเป็นผู้รักษาการชั่วคราวจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกำหนด

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด รวมทั้งต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง จะต้องระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด โดยกำหนดให้กรรมการ บริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อ ๆ ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ

ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าว ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

เพื่อเป็นการตอบแทนและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจากความเหมาะสมประการต่าง ๆ กล่าวคือ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของกรรมการและผู้บริหารสูงสุด ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบอ้างอิงอัตราค่าตอบแทนจากธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันกับบริษัทฯ และเสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ทั้งนี้สัดส่วนตัวแทนของบริษัทฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือตาม ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทกำหนด

5. ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการกำหนดระเบียบปฏิบัติและแนวทางการกำกับดูแล การอนุมัติและอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจสร้างความสมดุลในการทำงาน และเพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และบุคคลผู้ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งที่กำหนดในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การกำหนด หรือ เปลี่ยนแปลง ระเบียบอำนาจการปฏิบัติงานและการบริหารงานการอนุมัติแผนการลงทุนงบประมาณประจำปี ตลอดจนการขอใช้เงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน (CAPEX) และค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (OPEX) ซึ่งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจในการอนุมัติภายในวงเงินที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายภายใต้หน่วยงานต่างๆ ของบริษัท

อย่างไรก็ตามสำหรับรายการที่มีขนาดใหญ่หรือที่มีความสำคัญ ซึ่งรวมถึงรายการที่มีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

6. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลให้กรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนรวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ และกำหนดบทลงโทษทางวินัย สำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนไว้ด้วย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (“ข้อมูลภายใน”) ไปเปิดเผยแก่บุคคลใด ๆ หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์

ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน และกำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ฝ่าฝืนไว้ด้วย ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน โดยกำหนดมาตรการและกระบวนการในการจัดการข้อมูลดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างทุกคนปฏิบัติ รวมทั้งมีการทบทวนมาตรการและกระบวนการดังกล่าวให้เหมาะสมอยู่เสมอ
2. บริษัทฯ จะจำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (need to know basis) และบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ที่มีตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการรักษาความลับ
3. บริษัทฯ จะกำหนดผู้รับผิดชอบที่จะทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต่อสาธารณชน
4. บริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามดูแลการปฏิบัติตามมาตรการและกระบวนการที่กำหนดตามข้อ 1. เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส
5. บริษัทฯ จะดำเนินการจัดให้มีข้อตกลงในการรักษาความลับกับที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นก่อนที่จะให้บุคคลดังกล่าวเข้าถึงธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทั้งนี้ ในการคัดเลือกที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่น บริษัทฯ จะพิจารณาว่าที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นนั้นมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่ได้รับจากบริษัทฯ ด้วย
6. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและนำเสนอรายงาน การถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการหรือผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการหรือผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ”) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ
7. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ หลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
8. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงอดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัทฯ มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ และใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยห้ามมิให้นำข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไปใช้ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นรวมทั้งห้ามมิให้นำข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือ ทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อ

หรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่น และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในจะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มี การแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีซึ่งจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ ตั้งแต่ การดักเตือนด้วยวาจา การดักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

7. การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี2560 ไปปรับใช้

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

- บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ รวมทั้งแผนการพัฒนาศักยภาพให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่เหมาะสม โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงจะต้องเตรียมความพร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องสำหรับบุคคลที่เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



นายทัพท์ สิริโศศี

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)