



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
CORPORATE GOVERNANCE POLICY

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2565
มีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2565

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวด้วยความมุ่งมั่นให้กิจการเจริญก้าวหน้าได้อย่างมั่นคงในระยะยาว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส อันจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นและคุณประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)” เพื่อเป็นหลักการสำคัญในการปฏิบัติอันจะสนับสนุนในการสร้างคุณค่าให้กิจการและส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีในกลุ่มบริษัทอย่างยั่งยืนต่อไป



นางสาวจรีพร จารุกรสกุล
ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

คำนิยาม	1
หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	2
หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในฐานะผู้นำองค์กร.....	2
หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....	2
หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร.....	2
หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท	3
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน.....	5
หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก.....	5
หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก.....	5
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ	7
หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ.....	7
หลักปฏิบัติ 3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท.....	9
หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ.....	11
หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ.....	12
หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ.....	12
หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ	13
หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท.....	13
หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ.....	14
หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท	14
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร.....	17
หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง.....	17
หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม	17
หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น	18
หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร.....	18
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ	19
หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม.....	19

หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	19
หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	20
หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	21
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	22
หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	22
หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ	22
หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย	23
หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน.....	24
หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	24
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	25
หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ	25
หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้.....	25
หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน.....	26
หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน.....	26
หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์.....	26
หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	27
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	28
หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น.....	28
หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น.....	29
หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น	30

คำนิยาม

“ก.ล.ต.”	หมายถึง	คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ตลท.”	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัท” หรือ “WHA”	หมายถึง	บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“แบบ 56-1 One Report”	หมายถึง	แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”	หมายถึง	พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หลักปฏิบัติ 1

บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้นที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในฐานะผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้ถือหุ้น ที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

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

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จ กล่าวคือ

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการที่ดีในระยะยาว ซึ่งนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาและลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการขององค์กร เห็นถึงความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม จึงได้จัดให้มี “จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ (WHA Code of Conduct and Practices)” เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยังได้จัดให้มีการสื่อสาร อบรม ทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ระมัดระวัง (duty of care) ซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร กล่าวคือ

- (1) ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท
- (2) จัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มี “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุองค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส โดยจะทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง รวมทั้งเสนอแนะความเห็นและแนวทาง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

(2.2) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Development Committee)

(2.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

(2.4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

(2.5) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

องค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ที่ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

(3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

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

(ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี

(ค) ดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

(ง) สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (จ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจในปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มีนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม
- (ก) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- (ข) จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
- (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร อาทิ การกำหนดอำนาจอนุมัติภายในของกลุ่มบริษัท (Internal Power of Attorney) เป็นต้น
- (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (จ) ติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้
- (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ที่ถูกต้อง ครบถ้วนและมีความน่าเชื่อถือ ต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยที่ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหาร/จัดการ (execution) เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว และรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) อย่างเหมาะสม โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
 - (ก) สภาพแวดล้อมและปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ อย่างเหมาะสม
 - (ข) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (ค) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- (3) ค่านิยมขององค์กรจะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบใน ผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ใน การตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งประจำปีและระยะกลาง จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสมและปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ รวมทั้งเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งระยะกลาง - ระยะยาว (3 ถึง 5 ปี) โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ สำหรับเป้าหมายดังกล่าวด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ ยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย (ทั้งโอกาสและความเสี่ยงต่าง ๆ) ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย

- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) คณะกรรมการบริษัทพึงพิจารณาว่า เป้าหมายที่กำหนดมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร ทั้งเป้าหมายที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน สอดคล้องกับกฎหมาย หลักจริยธรรม และมีความโปร่งใส
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทรับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและติดตามดูแลการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งความหลากหลายทั้งในด้านคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ ความสามารถ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำการประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

- (3.1) กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ

- (3.2) มีจำนวนกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. โดยจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

- (3.3) คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท มีหลักเกณฑ์ที่เข้มงวดกว่าคุณสมบัติกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการ รายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือ บริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงเหตุการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มี ตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การ คำนวนภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ทั้งนี้ “หุ้นส่วน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี ให้เป็นผู้ ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี ในนามของนิติบุคคลนั้น)

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ทั้งนี้ “หุ้นส่วน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ ลงลายมือชื่อในรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ ในนามของนิติบุคคลนั้น)

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ

จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- (ฅ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - (ฉ) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี
 - (ง) ให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องเป็นสุภาพสตรี
- (3.4) จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการและการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และ/หรือแบบ 56-1 One Report” และบน website ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) ประธานกรรมการบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ
- (2) ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้อย่างชัดเจน
- (3) การแบ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3.1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่หลักของประธานกรรมการบริษัท

- (ก) เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแล ติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (ข) สนับสนุนให้กรรมการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร

(3.2) บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายบริหาร
- (ข) พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ เพื่อต่อยอดการขยายธุรกิจ และเพิ่มรายได้ให้แก่กิจการ
- (ค) ดำเนินงาน บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ และ/หรือ บริหารงานประจำวัน เพื่อให้บรรลุและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณตามที่ ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- (ง) ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุม และพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งพิจารณาและเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (ทั้งนี้ ไม่รวมถึง บริษัท ดับบลิวเอช เอ อินดัสเตรียล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)) โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อรับทราบ
- (จ) ออกหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- (ฉ) ออกระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (ช) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรม/ธุรกรรมใด ๆ และการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติ ตลอดจนรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney) ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ซ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับบริษัท สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ ในกรณีนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติและ

มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length) ซึ่งเป็นไปตาม หลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ

(ณ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

- (4) อนึ่ง กรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจะพิจารณา กำหนดให้
 - (4.1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - (4.2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจ แต่งตั้งเป็นประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director)
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี
- (6) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรอง ข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ องค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏอยู่ในกฎบัตรของ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศ กำหนด

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้ กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่ เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยการ พิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความชำนาญที่ เหมาะสม เป็นไปตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) และผล การประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อเสนอ ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ (แล้วแต่ กรณี) ซึ่งผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) ในการสรรหากรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จะจัดให้มีการทบทวน หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาผลตอบแทน เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว ประกอบด้วย

- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ไม่ว่าเป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาเสนอค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับลักษณะและสภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย
- (5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับการดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) คณะกรรมการบริษัทวางหลักเกณฑ์ให้การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการไม่ควรเกิน 5 แห่ง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการ บริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว

- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของ จำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการ และจะติดตามดูแลให้มีความเข้าใจถูกต้อง ตรงกัน

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักการในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์และนโยบายบริษัท ข้อผูกพันตามสัญญา (หากมี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทน ของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของ บริษัท
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

ทั้งนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholder agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับ อำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำภาพรวมธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัท จะจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดการประชุมและวาระการประชุมที่สำคัญล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ จำนวนการประชุมจะพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะกำหนดให้มีการประชุม

(2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของ บริษัท และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษ ได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายบริหาร สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ อย่างน้อยที่สุด ควรส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน

(3) การประชุม องค์กรประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

(3.1) องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จำนวนองค์กรประชุม ณ ขณะลงมติในที่ประชุมมีจำนวนกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(3.2) คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่นำเสนอเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมในฐาณะที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(3.3) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(3.4) ภายหลังกการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(5) เลขานุการบริษัท

- (5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบน website ของบริษัท
- (5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- (ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้
- ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปี
- (ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้กับประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- (ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ
- (จ) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทต้องเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
 - (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น และผลการดำเนินงานระยะยาว
 - (1.2) นโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทน เทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
 - (1.3) นโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

- (2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินและประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัท จะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน พิจารณานโยบายและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้บุคลากรมีการออมอย่างเพียงพอ สำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ (business model) แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนวัตกรรมดังกล่าวจะไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่สะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

ด้วยค่านิยมบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (roles of stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ประกอบด้วยนโยบายดังนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดจนอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

(5) ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(7) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(8) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(9) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และลูกค้า เห็นถึงความสำคัญและดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย 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 มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า
 - องค์กรได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - องค์กรมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - องค์กรได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
 - องค์กรได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6

ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทให้ความสำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ (key risk) โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงอุบัติใหม่ (emerging risk) หรือความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG risk) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ไ้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้พิจารณาถ่วงดุลก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและระดับสากล
- (7) ในการพิจารณาผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้รวมถึงการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท.
- (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)
 - สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มี หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจะกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมตัดสินใจและไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

- (3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุม ที่ตนมีส่วนได้เสีย และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็น ได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนด แนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ทั้งขั้นตอน กระบวนการ การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การ รักษาความลับ รวมทั้งช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่มีความสะดวกและมีมากกว่า 1 ช่องทาง โดยจะ เปิดเผยข้อมูลช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (whistle blowing channel) ไปบน website ของบริษัท และรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอสอดคล้องกับกฎหมาย คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ผ่านช่องทางที่หลากหลายและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
 - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

ในกรณีเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดและดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง (2) กระแสเงินสดต่ำ (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ (6) ไม่มีแผนธุรกิจ (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

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

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มี นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมทันเวลา ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เช่น
 - สื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์ อาทิ การพบปะนักวิเคราะห์/นักลงทุน (analyst

meeting) การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของ ตลท. หรือ การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/หรือ
จดหมายข่าว (press release) เป็นต้น

- สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ผ่าน website ของบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน
ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ รายงานที่สำคัญ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลติดต่อสอบถาม และช่องทางใน
การติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น

(2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้ที่ได้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่ง
จะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก
ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

(3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัด
ให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และ
ความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูล
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของ ตลท. แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้ง
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- งบการเงิน รายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ
(MD&A) ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบ 56-1 รายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
กฎบัตรของคณะกรรมการย่อยทุกชุด จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นต้น
- จรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวปฏิบัติต่าง ๆ
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท

หลักปฏิบัติ 8

สิทธิการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) ในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียม ทั้งสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและการมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท อาทิเช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (the equitable treatment for shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี รวมทั้งส่งคำถามล่วงหน้า ทั้งนี้ ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทประกาศกำหนด
- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
 - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าที่ได้เผยแพร่ไว้บน website ของบริษัท
 - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำและเผยแพร่เป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
 - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน
 - วัตถุประสงค์หรือเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ

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

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง หรืออาจพิจารณาจัดการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและจะมีการประกาศผลการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เป็นต้น

- (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ (เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษา กฎหมาย หรือผู้สอบบัญชีอิสระ) เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของ ตลท. และบน website ของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ ตลท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลา 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายชื่อ พร้อมตำแหน่ง ของกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม/ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงของแต่ละวาระ
 - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้ง ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ