



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy)

1. บทนำ

บริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วม (ซึ่งต่อไปจะเรียกแทนว่า บริษัทฯ) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และต่อสังคม จึงได้จัดทำ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)” ของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะถือเป็นภารกิจหน้าที่ที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรทุกคน ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ และยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยใช้หลักการในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีมาตรการติดตามและควบคุมที่ดีและมีประสิทธิภาพ ให้สามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานในอุตสาหกรรม และในระดับสากลได้มากยิ่งขึ้น บริษัทฯ จึงได้ปรับปรุงและทบทวนเนื้อหาของนโยบายเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ จัดระเบียบให้มีความเป็นปัจจุบัน อาทิเช่น ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ที่ออกหลักทรัพย์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และธรรมาภิบาลของสถาบันการเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาจัดทำนโยบายเพื่อกำกับดูแลผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ทางการบริหารและเพื่อให้มีกระบวนการจัดการการใช้ทรัพยากรขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรงตามเป้าหมายมากที่สุด

- 2.2 เพื่อให้การบริหารงานก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นต่อทุกฝ่าย
- 2.3 เพื่อให้บริษัทฯ มีความยืดหยุ่นสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้
- 2.4 เพื่อให้บริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 2.5 เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติและความรับผิดชอบของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย

ทุกหน่วยงานของบริษัทฯ

4. บทลงโทษ

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ถือเป็นการฝ่าฝืนทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงานของพนักงานที่มีผลบังคับใช้ในอยู่ปัจจุบัน และอาจมีบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมด้วย เช่น พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ในฐานะผู้สนับสนุนการกระทำความผิดตามกฎหมายดังกล่าว

5. คำนิยาม

“การกำกับดูแลกิจการ”¹ หมายถึง ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้งกลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (Objective) (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และ (3) การติดตามประเมิน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

“การกำกับดูแลกิจการที่ดี” หมายถึง การกำกับดูแลกิจการที่เป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

¹ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560”

1. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
(Competitiveness and Performance with Long-Term Perspective)
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
(Ethical and Responsible Business)
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
(Good Corporate Citizenship)
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) บริษัทในเครือ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

การทบทวนและปรับปรุงนโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ของบริษัทฯ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางที่ดีในการปฏิบัติงาน และยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้สามารถเทียบเคียงได้กับระดับมาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ มีการแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีความเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะทำให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สามารถสร้างความน่าเชื่อถือ และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันให้แก่บริษัทฯ ภายใต้กรอบแนวทางของกรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นคง และรากฐานที่แข็งแกร่งให้กับบริษัทฯ ในระยะยาว ดังนั้น การปฏิบัติตามหลักการและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ฉบับนี้จึงถือเป็นพันธกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ ตลอดจนถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ ชุมชน และสังคมส่วนรวม

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเพื่อแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมีส่วนร่วม และรับทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญภายในบริษัทฯ และสิทธิในการได้รับข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของเงินทุน เปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมหรืออำนาจบริหารจัดการ หรือเมื่อมีการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็น และซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการรับทราบกฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ สิทธิในการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทฯ สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ และสิทธิที่จะได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ และทันเวลา เป็นต้น ขณะเดียวกันคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคนได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ไว้ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นนี้ให้เรียกว่า “การประชุมสามัญ” โดยจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่น ๆ ได้ โดยให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” ได้สุดแล้วแต่จะเห็นสมควร หรือนอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือในอัตราส่วนที่ข้อบังคับกำหนดสามารถเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ ในกรณีนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยหลีกเลี่ยงการกำหนดวันประชุมที่อยู่ในช่วงวันหยุดทำการของบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้น ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือสถานที่อื่นใดที่มีการ

คมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม และ/หรือจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายกำหนด

1.2 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นจะระบุข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ รูปแบบการประชุมและระเบียบวาระการประชุมซึ่งจะมีรายละเอียดข้อเท็จจริง และเหตุผลระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา (แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระที่จะประชุม รวมทั้งจะต้องระบุหลักเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม สถานที่ประชุม และการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ

บริษัทฯ มีความพยายามอย่างเต็มความสามารถที่จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับหนังสือนัดประชุมในรูปแบบเอกสาร หรืออย่างน้อยจะดำเนินการในการจัดส่งหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม และให้มีการโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมโดยจะโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน

บริษัทฯ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติโดยจัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่และ/หรือนำส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติพร้อมกับฉบับภาษาไทย

1.3 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจึงจะถือครบองค์ประชุม โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนได้ โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือมอบฉันทะที่มีรูปแบบดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หรือผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะที่มีรูปแบบดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะระบุถึงเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน และหลีกเลี่ยงการกำหนดเงื่อนไขซึ่งทำให้ยากต่อการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ สามารถเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้รับมอบฉันทะให้ลงคะแนนแทนผู้ถือหุ้นเพื่อเป็นทางเลือกในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.4 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่รายละเอียดวิธีการส่งคำถามล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา และยังไม่ได้ลงมติ

บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากร และเทคโนโลยีที่เหมาะสม และเพียงพอในการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่

บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม และชี้แจงกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น วิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนอย่างชัดเจนก่อนเริ่มการประชุม

บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนน (ในกรณีเป็นการประชุมในรูปแบบออนไลน์) หรือการลงคะแนนผ่านระบบออนไลน์ (ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ในทุกวาระที่ต้องมีการลงมติ และการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระต้องเป็นไปอย่างเปิดเผย และให้เวลาผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนในระยะเวลาอันเหมาะสม โดยนับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง การลงมติจะต้องได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด หรือคะแนนเสียงข้างมากอื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับวาระนั้น ๆ เป็นมติ และบริษัทฯ จะเก็บบัตรลงคะแนนไว้สำหรับการตรวจสอบในภายหลังเป็นระยะเวลาตามที่เห็นสมควร

บริษัทฯ จะใช้บริการระบบการจัดประชุมทั้งรูปแบบออนไลน์ และรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการที่มีมาตรฐาน ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีความเชื่อถือได้ (ในกรณีใช้บริการผู้ให้บริการจัดการประชุม) และ/หรือจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นร่วมกับบริษัทฯ

- ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่สนับสนุนให้มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เนื่องจากอาจทำให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาไม่มากพอที่จะพิจารณาและลงมติในวาระที่เพิ่มมานั้นอย่างรอบคอบและถี่ถ้วน

- ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถาม โดยให้เวลาอย่างเหมาะสม และให้กรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องชี้แจง และให้ข้อมูล ต่าง ๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน

1.5 การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสำคัญและสมควรจะรวมบรรจุเป็นวาระเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี รวมถึงการเสนอชื่อบุคคลที่ผู้ถือหุ้นพิจารณาแล้วเห็นว่า มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

บริษัทฯ จะเผยแพร่รายละเอียด หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่สามารถนำเสนอมติการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ของผู้ที่ จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ และกรรมการอิสระของบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดผ่าน ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของ บริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอและมั่นใจได้ว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

1.6 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น จึงได้เห็นควรให้คณะกรรมการของบริษัททุกคน รวมถึงประธาน และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารด้านต่าง ๆ และผู้สอบบัญชีเข้าร่วม ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

1.7 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน โดยบันทึกรายชื่อ จำนวน และสัดส่วน ของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม รายชื่อ จำนวน และสัดส่วนของกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม (หากมี) วิธีการออก เสียงลงคะแนน วิธีการนับคะแนน คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถามคำตอบ ความคิดเห็นของที่ประชุม ผลการ ลงคะแนนโดยแยกเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย (ในกรณีประชุมแบบออนไลน์) และ มติของที่ประชุมในแต่ละวาระ

บริษัทฯ จะเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม ผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับ จากวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

2. การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาจากฐานะการดำเนินงาน แนวโน้มการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สภาพภาวะอุตสาหกรรม และความต้องการใช้เงินทุน โดยการจ่ายเงินปันผลจะกำหนดจ่ายจากกำไรสุทธิภายหลังจากการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลทั้งเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล โดยการจ่ายเงินปันผลประจำปีหากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาก่อนทำการจ่าย ส่วนการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลอย่างสมเหตุสมผลและนำเข้ารายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทราบในครั้งต่อไป การจ่ายเงินปันผลอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

ในวาระเรื่องการจ่ายเงินปันผลประจำปีที่ต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราและจำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้น และในกรณีที่เสนอให้จ่ายเงินปันผล บริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบาย เหตุผล และข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วยเช่นกัน

บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันที่มีการลงมติหรือก่อนเวลาซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ในรอบแรกอย่างน้อย 1 ชั่วโมงของวันทำการถัดไป และจะจ่ายเงินปันผลให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)

3. การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ทุกปี โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอชื่อและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่บริษัทฯ เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายละเอียดของผู้สอบบัญชีที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งอย่างครบถ้วน อาทิ ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประวัติหรือข้อมูล รวมถึงค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จ่ายให้กับผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีได้อย่างรอบคอบ

4. การติดต่อขอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อขอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ได้โดยตรงจากช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือช่องทางติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นสามารถศึกษารายละเอียดเบื้องต้นได้ผ่านทางเวปไซต์ของบริษัทฯ

5. การซื้อหุ้นคืน

หากมีกรณีที่บริษัทฯ จะซื้อหุ้นคืน บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมในทุกขั้นตอนของการซื้อหุ้นคืน

6. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารกันระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติ และได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การรับสารสนเทศ และการออกเสียงลงคะแนน โดยถือว่า 1 หุ้น มี 1 เสียง ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นรายนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
2. บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นโดยจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม และสนับสนุนโอกาสของผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น และเสนอคำถามในที่ประชุม

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น กรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระ และเป็นกลาง เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยในการประกอบธุรกิจนั้นจะมีผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม กล่าวคือ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจ คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ รวมทั้งชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะต้องได้รับการดูแลเป็นอย่างดีตามสิทธิที่มีอยู่ตามกฎหมายกำหนดไว้ และข้อตกลงที่มีอยู่อย่างเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. พัฒนาเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นอีกช่องทางหนึ่งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการส่งข้อเสนอแนะผ่านช่องทางเว็บไซต์ซึ่งเป็นกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ

2. จัดให้มีช่องทางกรรณร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสร้อยในประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ ผิดนโยบาย หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิชอบของบุคคลในบริษัทฯ โดยพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัท หรือแจ้งเบาะแสร้อย แจ้งข้อมูล หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การติดต่อผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มายังกรรมการอิสระหรือติดต่อผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ นอกจากนี้ พนักงานสามารถติดต่อมายังกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการได้โดยตรง

บริษัทฯ มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้อย และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ เนื่องจาก การแจ้งเบาะแสร้อยดังกล่าว และบริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสร้อยแจ้งข้อมูลการร้องเรียน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไว้เป็นความลับซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมาย และเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นข้อร้องเรียนโดยระบุเป็นความลับได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน สอบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาโทษทางวินัยตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” / จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ / นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

3. เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่อย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ไว้ดังนี้

3.1 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ดีที่สุด มีความสามารถในการแข่งขัน และเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคง และยั่งยืน โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่า และส่งมอบคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวได้ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่ในการดำเนินงาน

เปิดเผยข้อมูลให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องทรัพย์สิน และดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงที่ดีของบริษัทฯ

3.2 บทบาท การปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อพนักงาน

พนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง และเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อพนักงานไว้ ดังนี้

- จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานของพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ รวมทั้ง สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมการอบรม และสัมมนาที่สถาบันที่เชี่ยวชาญมีความน่าเชื่อถือจากภายนอก
- จัดให้มีระบบการกำหนดค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม เสมอภาค และเทียบเคียงได้กับผู้ประกอบการอื่นในประเทศซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งค่าตอบแทนเมื่อเกษียณอายุแก่พนักงานเพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต
- จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ มีการปฏิบัติโดยความสุจริตใจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- เคารพในสิทธิมนุษยชน และสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานทุกคน ปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างให้เกียรติ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเฉพาะที่จำเป็นโดยถือเป็นความลับที่สุด และไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติอันเนื่องด้วยสาเหตุที่มาจากด้านเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความพิการ หรือรสนิยมทางเพศ การคุกคามทางเพศ หรือคุกคามทางด้านจิตใจ และการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสมในทุกรูปแบบ
- กำหนดให้มีการดูแล บริหารจัดการ และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค สุขภาพ และให้เกียรติ ให้โอกาสในการทำงานแก่พนักงานทุกระดับ และมุ่งเน้นการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี
- ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพแวดล้อม และสุขอนามัยในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินอยู่เสมอ รวมถึง มีแนวทางจัดให้มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และการจัดทำประกันอุบัติเหตุ หรือสุขภาพให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- กำหนดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ระบุถึงแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานตามคุณค่าที่มุ่งหวัง เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของพนักงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

โดยได้จัดให้มีการเผยแพร่จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบพนักงาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติอยู่เสมอ

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่าย บริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

- สื่อสารให้พนักงานเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วัฒนธรรมองค์กร พันธกิจและกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้พนักงานมีเป้าหมายร่วมกันในการสร้างมูลค่าขององค์กร

- จัดให้มีระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการในการดำเนินการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียนอย่างเหมาะสม

3.3 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทถือว่าความพึงพอใจสูงสุด และความเชื่อมั่นของลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าไว้ ดังนี้

- มุ่งสร้างนวัตกรรมในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และการให้บริการ รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และการบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการ และประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตรงไปตรงมา ชัดเจน สาระสำคัญครบถ้วน และไม่บิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

- ทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์อย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ก่อหรือสร้างให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้าเป็นประโยชน์ในทางไม่ชอบ และไม่เป็นการกระตุ้นการสร้างนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ได้

- ให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่มีลักษณะไม่เป็นธรรม และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ สม่ำเสมอ เป็นไปตามมาตรฐานهی่งผู้มีวิชาชีพ

- รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า ไม่เพียงเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลของลูกค้า ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ และต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ค้ากำไร หรือหวังในประโยชน์อื่นใดจากการเปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องไม่ปรึกษาธุรกิจที่เกี่ยวกับลูกค้าของตนกับพนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่นซึ่งวางข้อจำกัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ

รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า พนักงานจะต้อง สอบถามกับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่ายงานของท่าน หรือฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการได้ทันที

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่าย บริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

- ติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า และรับฟังข้อคิดเห็นเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และ บริการ รวมทั้ง รับฟังเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ ซึ่งเมื่อได้รับเรื่องแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องดำเนินการตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขเยียวยาตามกระบวนการอย่างเหมาะสม

3.4 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขอื่นที่เหมาะสมโดยใช้หลัก ความสมเหตุสมผล ยุติธรรมเป็นสำคัญ
- จัดให้มีระเบียบ และวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยการคัดเลือกผู้ขาย คู่สัญญา หรือที่ปรึกษาต้อง อยู่บนพื้นฐานของหลักการว่าบริษัทฯ ต้องได้รับประโยชน์สูงสุดภายใต้กระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใส ปราศจากอคติ สามารถตรวจสอบได้ และห้ามมิให้พนักงานรับผลประโยชน์ต่าง ๆ จากผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกโดยเด็ดขาด หากปรากฏ ว่ามีข้อมูลการเรียกรับ หรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นให้พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ ร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างยุติธรรม และรวดเร็วจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการนำข้อมูลความลับของลูกค้าไป เปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย
- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และมีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและ ความมั่นคงของประเทศ หรือกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่าย บริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)

3.5 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจตามกฎหมาย กติกา และจริยธรรม มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาหรือใช้ข้อมูลความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าโดยวิธีการที่ผิดกฎหมาย และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าหรือกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากมูลเหตุ หรือความเป็นจริง

3.6 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ รวมถึงเจ้าหนี้ค้ำประกัน

- ปฏิบัติตามสัญญา และข้อผูกพันต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้ และเจ้าหนี้ค้ำประกันอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ และเจ้าหนี้ค้ำประกันภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นใดที่มีผลบังคับใช้
- รายงานฐานะทางการเงิน และข้อมูลทางการเงินต่อเจ้าหนี้ด้วยความถูกต้อง ตามความเป็นจริง และซื่อสัตย์อย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทฯ มีเจตนามุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันมิให้ตกอยู่ในฐานะที่ยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้งมีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างทันท่วงที และตรงตามกำหนดระยะเวลาครบกำหนด
- กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่มีผลกระทบทั้งความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และภายนอกองค์กร รวมทั้ง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk) เป็นต้น รวมทั้งวางแผน ติดตาม และควบคุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินความเสี่ยง และเสนอแนะมาตรการปรับลดความเสี่ยง และแนวทางป้องกันแก้ไขความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบครอบคลุมทั้งบริษัทฯ และควบคุมให้มีการทบทวนกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงอยู่เสมอและเป็นปัจจุบันเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.7 บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

- ทำหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดี ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยพนักงานมีสิทธิ และเสรีภาพทางการเมืองซึ่งถือเป็นสิทธิส่วนตัว แต่ห้ามมิให้พนักงานใช้สิทธิหรือสนับสนุนทางการเมืองในนามของบริษัทฯ
- มีการปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ไม่ดำเนินธุรกิจใด ๆ ที่มีส่วนทำให้ชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมได้รับความเสียหาย เกิดผลกระทบด้านลบ และจะไม่สร้างผลกำไรที่สร้างผลกระทบหรือเป็นภาระกับสังคม
- ยึดมั่นในการประสานประโยชน์ของบริษัทฯ พนักงาน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ถือหุ้นให้สอดคล้องกับประโยชน์ของการพัฒนาเศรษฐกิจ และการพัฒนาตลาดการเงิน และตลาดทุนของประเทศโดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาตลาดการเงินและตลาดทุนไทย
- พยายามช่วยเหลือและพัฒนาตลาดการเงิน ตลาดทุน และธุรกิจหลักทรัพย์ของประเทศให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนมั่นคง
- สนับสนุนการนำเอาความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจด้านการเงิน การให้บริหารสินเชื่อเช่าซื้อของบริษัทฯ ด้านบุคลากรพนักงาน อาชีพ ด้านการบริหารจัดการ การจัดการองค์ความรู้ การจัดการการเงินและการลงทุน การวางระบบ และด้านกฎหมาย เป็นต้น ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมถึงรณรงค์ และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในการอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่าง ๆ อย่างชาญฉลาด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด
- สนับสนุนให้พนักงานบุคลากรเป็นอาสาสมัครหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม และงานสาธารณกุศล
- จัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือชุมชน สังคม และสาธารณกุศลอย่างเหมาะสม โดยจะไม่จำกัดอยู่แต่เฉพาะโครงการและกิจกรรมที่เอื้อประโยชน์ทางภาษีเท่านั้น
- มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุน และส่งเสริมกิจกรรมที่ดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามเหมาะสม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาที่นับถือ เลื่อมใสและให้การปฏิบัติอยู่อย่างสม่ำเสมอ

- ส่งเสริมให้ชุมชนโดยรอบ และชุมชนต่าง ๆ มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสงบสุข

4. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ภายในเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงสังคม

โดยรวมมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความเป็นธรรมต่อบุคคลทุกกลุ่ม ตัวอย่างเช่น

4.1 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

- จัดให้มีมาตรการที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาประโยชน์ส่วนตนหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้อื่น โดยบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรส บุตร และบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : “นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” / จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ / นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ทราบข้อมูลที่สำคัญ และข้อมูลงบการเงินซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระหว่าง 1 เดือนก่อนวันเปิดเผยงบการเงินในแต่ละครั้ง จนกระทั่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชนแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยงบการเงิน

สามารถศึกษารายละเอียดประกาศเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > สำนักกรรมการผู้จัดการ : ประกาศ เรื่อง การห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (Blackout Period)

- จัดให้มีแนวทางในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ของกรรมการ และผู้บริหารทุกคนที่มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามกฎหมายในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส

- จัดให้มีการสื่อสารระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายในแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติดังกล่าว

4.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" เกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีความขัดแย้งหรือทับซ้อนกันในด้านผลประโยชน์ ซึ่งคาดได้ว่าจะมีความขัดแย้งกันไม่ว่าในทางใดทางหนึ่งกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ซึ่งสื่อความได้ถึงความไม่เหมาะสม ผิดจริยธรรม หรือทำให้บริษัทฯ เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ได้ รวมทั้งหลีกเลี่ยงกิจกรรม ผลประโยชน์หรือการเข้าร่วม ใด ๆ ที่อาจกระทบต่อการใช้วิจารณญาณ อำนาจในการตัดสินใจ ดุลพินิจวิเคราะห์ตามมาตรฐานเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจของตน หรือทำให้บริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปไม่ได้รับหรือเกิดผลประโยชน์สูงสุดได้

- จัดให้มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งกระตุ้นให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตระหนักถึงความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลดังกล่าว และให้หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่สามารถคาดเดาได้ถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกอย่างที่อาจเกิดขึ้นได้ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ความขัดแย้งหรือการทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจะต้องได้รับการจัดการภายใต้กรอบจริยธรรม ความรับผิดชอบ และที่กฎหมายกำหนดไว้

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest Policy)

4.3 รายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) ทั้งนี้ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งบริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเนื่องมาจากกรดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวต้องเป็นไปตามวิธีการที่ถูกต้อง เหมาะสม และอยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

- จัดให้มีหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจนผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ สมเหตุสมผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดีเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

- กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมใดจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียก่อนการพิจารณาธุรกรรมนั้น และไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

- คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีอำนาจในการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

4.4 กิจกรรมทางธุรกิจนอกบริษัทฯ / บริษัทฯ ในกลุ่มธุรกิจ ฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอาจมีการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจนอกบริษัทฯ ได้ อาทิเช่น เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในธุรกิจอื่น เป็นพนักงานในกิจการของครอบครัวหรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่น ทั้งนี้ ความเหมาะสมในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ ได้แก่ ลักษณะ ประเภท และขอบเขตของผลประโยชน์นอกบริษัทฯ ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับกิจกรรมดังกล่าว และหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- ก่อนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของหน่วยงานหรือธุรกิจอื่นจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานที่บริษัทฯ มอบหมายตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบเกี่ยวกับการมีผลประโยชน์นอกบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เช่น รายงานกิจกรรมทางธุรกิจนอกบริษัทฯ ทั้งหมด ซึ่งรวมถึงการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และห้างหุ้นส่วนจำกัด ต่อบริษัทฯ ทราบ เพื่อพิจารณาถึงความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้

4.5 การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ มีแนวทางในการให้เกียรติ และให้ความเคารพในด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น และปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

- ห้ามมิให้มีการใช้ประโยชน์จากสิ่งต่าง ๆ (เสียง ภาพ หรือข้อความ) ที่บุคคลอื่นได้จดสิทธิบัตรเครื่องหมายการค้า หรือลิขสิทธิ์ไว้ โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าสิ่งนั้นจะได้รับมาอย่างไรก็ตาม ทั้งนี้ ให้รวมถึงการใช้โปรแกรมหรือเครื่องมืออื่นใดซึ่งทำขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นด้วย

4.6 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้สินบน

- บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ และมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และระเบียบข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการต่อต้าน คอร์รัปชันของประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

- เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อสาธารณชน และไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ บุคคลหรือองค์กรที่กระทำความผิดกฎหมาย เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ

- สื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พนักงานทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมและทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรทราบเป็นประจำต่อเนื่อง

- จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤตินิยมชอบของบุคลากรของบริษัทฯ โดยมีกลไกการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส และให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส การร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ

สามารถศึกษารายละเอียดนโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ช่องทาง ML Intranet > เมนู Announcement > ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ : นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) / จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน โดยการเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย และน่าเชื่อถือตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ฯ และธนาคารแห่งประเทศไทย

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่สำคัญจะได้รับการเปิดเผยอย่างครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส เข้าใจง่าย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนดไว้ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสื่อมวลชน (แล้วแต่กรณี) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารอย่างทั่วถึง
2. การเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ จะต้องมั่นใจว่าได้ส่งผลเสียหายต่อความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและ บริษัทฯ หรือ ล่วงละเมิดข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น
3. ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลที่ถือเป็นความลับ ทุกคนจะต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้ ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
4. เผยแพร่นโยบายเรื่องหลักการค้ากับคู่แข่งที่ดี และแนวทางปฏิบัติและนโยบายในกาดำเนินงานที่ แสดงถึงความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานตามหลักการแนวทาง ปฏิบัติและนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
5. จัดให้มีการเปิดเผยรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งลงนามโดย ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบ 56-1 One Report
6. ดูแลให้แบบรายงาน 56-1 One Report รวมทั้งการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis / MD & A) สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ MD & A เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
7. เปิดเผยแพร่บททบทวนหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน ครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ความเห็นจากการทำหน้าที่ และ รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในแบบรายงาน 56-1 One Report
8. เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยในภาพรวมในแบบรายงาน 56-1 One Report
9. เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมีความเป็นกลาง และมีความ เป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ในแบบรายงาน 56-1 One Report (หากมีการ แต่งตั้ง)
10. เปิดเผยนโยบายและแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และ ความรับผิดชอบต่อ โครงสร้างค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของ บริษัทฯ ค่าตอบแทนที่ กรรมการได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ทั้งค่าตอบแทนจากงานสอบบัญชีและ

คำตอบแทนจากงานบริการอื่น รายละเอียดการทำรายการระหว่างกัน โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ฯ หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการและผู้บริหาร และข้อมูลต่างๆ ของกรรมการและผู้บริหาร อาทิเช่น ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น และข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ เป็นต้น ในแบบรายงาน 56-1 One Report

11. เปิดเผยบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ และประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท (ถ้ามี) ในแบบรายงาน 56-1 One Report

12. เปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนเพื่อสนับสนุน และแสดงให้เห็นถึงการมีธรรมาภิบาลที่ดีในแบบรายงาน 56-1 One Report

13. เปิดเผยนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของ บริษัทฯ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมในประเด็นต่าง ๆ เช่น การใช้พลังงาน ทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะหรือของเสีย การปล่อยมลพิษ และการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก ในแบบรายงาน 56-1 One Report และ/ หรือรายงานด้านความยั่งยืน

14. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ และการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการทำงาน ผลิตภัณฑ์ และ/หรือการให้บริการ (ถ้ามี) (แต่ทั้งนี้การเปิดเผยดังกล่าวจะต้องไม่กระทบถึงการขอรับความคุ้มครองทางด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ) เพื่อแสดงถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในแบบรายงาน 56-1 One Report

15. เปิดเผยนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงที่สะท้อนให้เห็นถึงการติดตาม และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เปิดเผยปัจจัยความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบัน และที่อาจเกิดขึ้นใหม่ได้ รวมทั้งมาตรการป้องกันความเสี่ยง และแนวทางปรับลดความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ในแบบรายงาน 56-1 One Report

16. เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงผู้ถือหุ้นและนักลงทุนบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

17. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์จะเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจจะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่สนใจกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายหรือขั้นตอนที่ชัดเจนในการเปิดเผยข้อมูลทั้งในกรณีปกติและกรณีเร่งด่วน

18. กรรมการผู้จัดการ และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการให้มีอำนาจในการแถลงข่าวสารในนามบริษัทฯ หรือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม กรรมการผู้จัดการอาจมอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานรับหน้าที่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานนั้น ๆ ได้

19. ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ อาทิ ผู้บริหารระดับสูงด้านบัญชีและการเงิน นักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท หรือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการควบคุมให้มีจำนวนเพียงพอเหมาะสม

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่เหมาะสม และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริษัท จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพการทำงาน อีกทั้งบุคคลที่จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถและประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในระดับสูงและเหมาะสม รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และด้วยความมีอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บริษัทฯ จึงมีคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อช่วยกำกับดูแล ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง เพื่อให้กรอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย โดยผู้เป็นกรรมการของบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ และให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้

- กรรมการต้องมีความหลากหลายในทักษะในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท (Board Skills of Matrix) เช่น ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ และอายุ เป็นต้น ที่เหมาะสมกับขนาด ความซับซ้อนตามลักษณะการดำเนินการทางธุรกิจ ความเสี่ยงและกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 ท่านที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัทฯ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ มีความเข้าใจในอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทางธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นระยะยาว รวมถึงสามารถนำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัทฯ และสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขันในอุตสาหกรรม

- มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม

- กรรมการทุกท่านต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล และกรณีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดด้วยรวมทั้ง มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามที่จดทะเบียนไว้

- สามารถอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัทฯ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของ บริษัทฯ สม่าเสมอ

1.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- มีแนวทางในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้อีก กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

1.4 การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกทั้งเผยแพร่ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับข้อกำหนดของบริษัทฯ เพื่อรับเลือกเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่คัดเลือกสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีหน้าที่สรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการสรรหากรรมการ หากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม เพื่อรับเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาของกรรมการรายดังกล่าวประกอบการพิจารณาด้วยในการสรรหากรรมการใหม่ บริษัทฯ ได้จัดทำ Board Skills of Matrix หรืออาจใช้บริษัทที่ปรึกษาหรือฐานข้อมูลกรรมการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ วางลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวที่ต้องออกเนื่องจากครบตามวาระ เว้นแต่ วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทแทนด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ โดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

1.5 การดำรงตำแหน่งที่บริษัทอื่นของกรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของประสบการณ์ที่กรรมการได้รับจากการเป็นกรรมการที่หน่วยงานอื่น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ได้มีเวลาในการทำหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ การดำรงตำแหน่งภายนอกบริษัทฯ จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าจะไม่ทำให้เสียการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ด้วย

- กรรมการของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้อีกไม่ควรเกิน 3 กลุ่มธุรกิจ โดยการเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัทข้างต้น หากเป็นในบริษัทที่มีใช้กลุ่มธุรกิจให้นับแต่ละบริษัทเป็นหนึ่งกลุ่มธุรกิจ และหากเป็นบริษัทที่ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ ให้นับรวมเป็นกลุ่มธุรกิจเดียวกันกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ

- กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้อีกไม่ควรเกิน 4 บริษัท โดยไม่นับรวมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจมากกว่า 2 แห่ง
- กรรมการของบริษัทฯ ไม่สามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชน อื่น ๆ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติเลือกตั้ง
- ก่อนที่กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของธุรกิจอื่น กรรมการท่านดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และในกรณีที่กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ก่อน เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้
- กรรมการเข้าใหม่ทุกท่านต้องเปิดเผยกิจกรรมและผลประโยชน์ภายนอกบริษัทฯ เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และกรรมการทุกท่านมีหน้าที่ต้องรายงานกิจกรรมรวมถึงแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ถ้ามี) ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ภายนอกบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบ

2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งที่เป็นด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงิน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญในภาพรวมของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่าง ๆ ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร กำหนดและอนุมัตินโยบายต่าง ๆ ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนด และกำกับควบคุมดูแลฝ่ายจัดการโดยผ่านคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

2.2. กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ เช่น เงินลงทุน บุคลากร และเทคโนโลยี เป็นต้น อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการคิดค้นและนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และเกิดพัฒนาการ ดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง และเอื้อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก

ที่กำหนดไว้อีกทั้งกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนบุคลากรที่เหมาะสม และตั้งใจให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture) โดยอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบในการดำเนินการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

2.3. จัดให้มีนโยบาย หรือบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ครอบคลุมถึงจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร

2.4. กำหนดหรืออนุมัติกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยง (Risk Governance Framework) ที่ดีและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจตามทิศทาง และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยกำหนดระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Appetite) สำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ เผชิญอยู่ และกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ภายในขอบเขตความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สามารถประมวลให้เห็นความเสี่ยงในภาพรวมที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมด (Comprehensive Risk Management Policy and Process) รวมทั้ง ดูแลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย กระบวนการ และการควบคุมทางด้านการบริหารความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ โดยอย่างน้อยที่สุดจะต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านสภาพคล่อง ด้านปฏิบัติการ ด้านชื่อเสียง ด้านกฎหมาย ด้านกลยุทธ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความเสี่ยงจากการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องทำหน้าที่อนุมัตินโยบายดังกล่าว รวมทั้ง ทบทวนกลยุทธ์การปฏิบัติงานจริง และนโยบายในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอหรือทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่กำกับความเสี่ยงของบริษัทฯ และดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมถึงมีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยงและควบคุมดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้ทราบโดยทั่วกัน

2.5. ดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบที่มีประสิทธิผล รวมถึงมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อให้การทำหน้าที่ควบคุม กำกับ และตรวจสอบ (Three Lines of Defense) มีความเป็นอิสระและมีประสิทธิผล เพื่อให้การทำธุรกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.6. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการบริษัทฯ และจัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการบริษัทด้วย

2.7. พิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อช่วยดูแลการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น และจัดให้มีการทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

2.8. กำกับดูแลให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการกำหนดและจัดทำระบบการกำกับดูแลกิจการบริษัทที่จำเป็นทั้งตามที่กฎหมายกำหนด และที่จำเป็นตามลักษณะของการประกอบกิจการทางธุรกิจ พิจารณานุมัติระบบการกำกับดูแล ตลอดจนติดตามประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแลเพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไข

2.9. ดูแลให้ฝ่ายจัดการบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท และมีกระบวนการในการจัดส่งข้อมูล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

2.10. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและการสอบทานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เพื่อขอรับรองจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรับทราบความเห็นจากผู้สอบบัญชี (Management Letter) พร้อมความเห็นจากคณะกรรมการบริษัท

2.11. กำหนดนโยบายประเมินความเสี่ยง ความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของบริษัท รวมทั้งกลยุทธ์และแนวทางในการดำรงเงินกองทุนของบริษัทฯ ดูแลให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับอนุมัติ และกำหนดนโยบายให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญและระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ

2.12. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ ที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการเพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีหรือตามที่พิจารณามอบหมายให้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ทำการประเมินและอนุมัติค่าตอบแทนภายใต้หลักเกณฑ์ปรับปรุงที่กำหนด โดยพิจารณาถึงความสามารถในการจูงใจให้ปฏิบัติงานเพื่อนำพาบริษัทฯ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในระยะยาวได้

2.13. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ ที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2.14. ดูแลให้บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อและการลงทุนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

2.15. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอของฝ่ายจัดการโดยผ่านคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ในการกำหนดอำนาจในการอนุมัติวงเงินสินเชื่อ การลงทุน การก่อภาระผูกพัน หรือทำธุรกรรมที่มีลักษณะคล้ายการให้สินเชื่อรวมทั้งการ จัดซื้อและค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.16. ทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อม อุตสาหกรรม ปัจจัยต่าง ๆ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ อีกทั้งเพื่อเอื้อให้บริษัทฯ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์เหตุการณ์ และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี

2.17. ดูแลให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลที่สำคัญต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและสาธารณะ

2.18. กำหนดแนวทางให้กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีการแบ่งแยกอย่างชัดเจน กล่าวคือ ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการต้องไม่เป็นคนบุคคลเดียวกัน คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติ เสนอแนะกลยุทธ์ มีบทบาทในการติดตามการบริหารงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและกระบวนการที่เหมาะสมได้ถูกนำมาใช้ในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และมีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของบริษัทฯ

ประธานกรรมการบริษัท มีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท อย่างน้อยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก
- (2) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (4) จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และส่งเสริมให้กรรมการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

(5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

ฝ่ายจัดการซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจประจำวันของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องข้อในภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการหรือในการนำนโยบายของคณะกรรมการบริษัทไปใช้ในทางปฏิบัติโดยความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นไปในรูปแบบการทำงานร่วมกัน

คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่นำเสนอทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท กลั่นกรองนโยบายและแผนการดำเนินงานตามที่กรรมการผู้จัดการ เสนอเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกำกับดูแลกรรมการผู้จัดการให้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับขออนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์

คณะกรรมการของบริษัทฯ พึงต้องมีจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และการแสดงวิสัยทัศน์ เข้าใจ และตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร รวมทั้งสามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืนและสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม อันจะสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น เกิดผลประโยชน์โดยรวมได้ในระยะยาว

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทจะถูกกำหนดล่วงหน้าเป็นรายปี และเลขานุการคณะกรรมการจะแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบถึงกำหนดการดังกล่าวล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาจัดสรรเวลา และเข้าร่วมประชุมได้ โดยกรรมการแต่ละท่านควรต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปีเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทควรสอดคล้องกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี หรือ 3 เดือนต่อครั้ง ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมิได้มีการประชุมกันทุกเดือน กรรมการที่มีใช้ผู้บริหารสามารถขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนได้จากฝ่ายจัดการหรือเลขานุการคณะกรรมการทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

กรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งใดได้ ให้แจ้งสาเหตุที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบ ก่อนการประชุมในครั้งนั้น ๆ และให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทดำเนินการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการที่ไม่ได้ เข้าร่วมประชุมทำเช่นนั้นได้รับทราบ

ในการเลือกเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการ และกรรมการ ผู้จัดการ จะร่วมกันพิจารณาตามความสำคัญและความจำเป็น อย่างไรก็ตาม กรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องเพื่อ บรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

กรรมการจะได้รับหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อน วันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอ และสามารถพิจารณาวาระการประชุมได้อย่างเต็มที่

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การดำเนินการประชุมจะเรียงตามลำดับความสำคัญ คือ เรื่องสืบเนื่อง เรื่องเพื่อพิจารณา เรื่องเพื่อเห็นชอบ และเรื่องเพื่อทราบ เพื่อให้กรรมการใช้เวลาในการประชุมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการได้ใช้ดุลยพินิจ และอภิปรายปัญหาสำคัญร่วมกัน อย่างรอบคอบ กรรมการสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตัดสินใจได้อย่างเป็นอิสระ

ในการประชุมคณะกรรมการซึ่งเป็นการประชุมด้วยตนเองในรูปแบบออนไลน์ หรือโดยการประชุมในรูปแบบ ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดจึงจะถือว่าครบองค์ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมต้องมี กรรมการอยู่ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด มติที่ประชุมใช้เสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วม ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงในสายงานที่เกี่ยวข้องกับวาระการ ประชุมเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องโดยตรง และเพื่อให้ กรรมการได้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับประกอบการพิจารณาการสืบทอดตำแหน่งงานได้

กรรมการสามารถพบฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสม และสามารถขอรับรายงานและข้อมูล เพิ่มเติมโดยติดต่อได้โดยตรงหรืออาจขอให้เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ประสานงานหรือติดต่อให้ก็ได้ หรือ กรรมการอาจขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการท่านใดมีความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในระเบียบวาระที่พิจารณา กรรมการท่านนั้นต้องเปิดเผยประเด็นความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์นั้นต่อ คณะกรรมการบริษัททราบ ก่อนการพิจารณาวาระนั้น และไม่มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในวาระนั้น โดยต้องมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจร่วมประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความจำเป็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย และรายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม โดยจะบันทึกการตอบข้อซักถามและคำชี้แจงของฝ่ายจัดการต่อที่ประชุม รวมทั้งข้อคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจน ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุมกรรมการสามารถขอให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุมได้

5. รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกปีเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้เปิดเผยควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบรายงาน 56-1 One Report เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อรายงานงบการเงินว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแล และสอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ มีการเปิดเผยข้อมูลในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์อย่างถูกต้อง และครบถ้วน

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ และรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการของบริษัทนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปพัฒนาตนเอง

ส่งเสริมแนวทางให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทซึ่งผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอาจเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยโดยรวม และ/หรือเฉพาะในบางเรื่องก็ได้

ส่งเสริมแนวทางในการให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยใช้วิธีประเมินทั้งการประเมินตนเอง (Sel-evaluation) และการประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจใช้บริการจากที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม

7. ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ทบทวนค่าตอบแทนกรรมการในเบื้องต้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และผลการปฏิบัติงานของกรรมการ สถานะการเงินของบริษัท และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่ผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ ตำแหน่งระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาค่าตอบแทน

8. การพัฒนากรรมการและผู้บริหารและการสืบทอดตำแหน่งงาน

ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ในการเข้ารับตำแหน่งกรรมการ กรรมการแต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทฯ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และได้รับคำแนะนำด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ฯ รวมถึงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อ หรือธุรกิจการเงิน เป็นต้น

มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการวางแผนและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีการรายงานถึงแผนการพัฒนา และสืบทอดตำแหน่งงานและโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม

9. การคุ้มครองการปฏิบัติงานของกรรมการ

จัดให้มีการคุ้มครองการปฏิบัติงานให้แก่กรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ได้กระทำการทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ

10. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของประสบการณ์ที่กรรมการผู้จัดการของบริษัทจะได้รับจากการเป็นกรรมการที่หน่วยงานอื่น อย่างไรก็ตาม การดำรงตำแหน่งภายนอกบริษัทฯ ของกรรมการผู้จัดการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าจะไม่ทำให้เสียการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ และไม่เพิ่มพนักงานเต็มเวลาที่องค์กรอื่น เว้นแต่หน่วยงานที่กำกับ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พิจารณาแล้วว่าการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ที่บริษัทฯ

กรรมการผู้จัดการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้อีกไม่ควรเกิน 3 กลุ่มธุรกิจ โดยการเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัทข้างต้น หากเป็นในบริษัทที่มีใช้กลุ่มธุรกิจเดียวกับบริษัทฯ ให้นับแต่ละบริษัทเป็นหนึ่งกลุ่มธุรกิจ และหากเป็นบริษัทที่ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ ให้นับรวมเป็นกลุ่มธุรกิจเดียวกันกับบริษัทฯ ที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ

กรรมการผู้จัดการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้อีกไม่ควรเกิน 4 บริษัท โดยไม่นับรวมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้

กรรมการผู้จัดการของบริษัทไม่สามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ๆ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพธุรกิจอย่างเดียวกัน และมีลักษณะทางธุรกิจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

ก่อนที่กรรมการผู้จัดการของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือพนักงานของธุรกิจอื่น ผู้บริหารรายดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสายงานด้านกฎหมาย และสายงานกำกับดูแลกิจการด้านการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการของบริษัทจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของ บริษัทฯ ก่อน เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งหรือทับซ้อนทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้

เมื่อเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้วผู้บริหารระดับสูงทุกรายต้องเปิดเผยกิจกรรมและผลประโยชน์ภายนอกบริษัทฯ และมีหน้าที่ต้องรายงานกิจกรรม รวมถึงแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ถ้ามี) ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ภายนอกบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบทันที

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงสุด

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาคำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ อีกทั้งเพื่อให้ได้ทราบมุมมองด้านต่าง ๆ ที่

คณะกรรมการบริษัทที่มีต่อการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้กรรมการผู้จัดการนำไปพิจารณาดำเนินการให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

ประธานกรรมการบริษัทสื่อสารผลการประเมิน มุมมอง ความคาดหวังของคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ

12. เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริษัท กล่าวคือ มีวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องเหมาะสม เช่น ด้านกฎหมายหรือด้านบัญชี หรือได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และบริษัทฯ จะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการคณะกรรมการบริษัทในแบบรายงาน 56-1 One Report

ส่งเสริมให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

13. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการได้ทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

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

หลักปฏิบัติที่ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการได้กำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-Term Perspective)
- (2) ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business)
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizenship)
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

แนวปฏิบัติ

ในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินงานกิจการ คณะกรรมการคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.1 คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการได้ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ

1.2.2 คณะกรรมการได้จัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติและทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

1.3.1 ในการพิจารณาว่า กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อองค์กรแล้วหรือไม่นั้น อย่างน้อยต้องพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย บริษัทจะพิจารณาโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ฉบับประมวล ได้แก่

มาตรา 89/8 ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง กรรมการ และผู้บริหารต้อง กระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบการธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

การใดที่กรรมการ หรือผู้บริหารพิสูจน์ได้ว่า ณ เวลาที่พิจารณาเรื่องดังกล่าว การตัดสินใจของตนมีลักษณะ ครบถ้วนดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากรรมการหรือผู้บริหารนั้น ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังตาม วรคหนึ่งแล้ว

- (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริต และสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทเป็นสำคัญ
- (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตเพียงพอ
- (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

มาตรา 89/9 ในการพิจารณาว่ากรรมการหรือผู้บริหารแต่ละคนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและ ความระมัดระวังหรือไม่ ให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ตำแหน่งในบริษัทที่บุคคลดังกล่าวดำรงอยู่ ณ เวลานั้น
- (2) ขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งในบริษัทของบุคคลดังกล่าว ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือตามที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- (3) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้ง

มาตรา 89/10 ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กรรมการและผู้บริหารต้อง

- (1) กระทำการโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ
- (2) กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม
- (3) ไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

1.3.2 คณะกรรมการดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง

มีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยได้กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และระบบการตรวจสอบทั้งภายในและจากหน่วยงานภายนอก โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท ดังนี้

(1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามที่กำหนด

(4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

(5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนตลอดจน ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติ

1.4.1 คณะกรรมการจัดทำกฎบัตร และนโยบายต่าง ๆ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคนและมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ ซึ่งบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามการมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการยังติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยบริษัทได้กำหนดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) รับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

(2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง

(3) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุม กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน งบประมาณที่กำหนดไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

(4) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

(5) พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

(6) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

(7) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

(8) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

สำหรับหน้าที่ของฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำและกำหนดนโยบายและแผนที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) นโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) นโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Policy) และนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Security Policy) รวมทั้งนโยบายด้านอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและสมควร แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) จัดทำแผนธุรกิจประจำปี ที่แสดงเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดเป้าหมายไว้ทั้งระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับหน้าที่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้จัดให้มีการทบทวนแผนธุรกิจเป็นประจำเพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(3) กำหนดแผนดำเนินงานด้านการบริการ แผนดำเนินงานด้านการตลาด แผนดำเนินงานด้านการเงิน และแผนดำเนินงานด้านบุคลากร ให้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจประจำปีของบริษัท รวมทั้งจัดทำงบประมาณ กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้

(4) ดำเนินการตามกระบวนการปกติของธุรกิจบริษัท ได้แก่ การพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุน การบริหารด้านการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณากำหนดอัตราดอกเบี้ยเช่าซื้อและนโยบายส่วนลด การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร การบริจาคเงินเพื่อสาธารณกุศล การให้เงินรางวัล การทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามอำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้

(5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

(6) ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน แผนธุรกิจประจำปี แนวทาง และมาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(7) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท อำนาจหน้าที่ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

(8) ให้กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการ และควบคุม กำกับดูแล การดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจบริษัทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจประจำปี แนวทาง มาตรการต่าง ๆ ที่ผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และให้มีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานแทนได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวให้อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทดำเนินการ ได้แก่

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- (2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- (3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- (5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ได้แก่

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ ได้แก่

- (1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว โดยคณะกรรมการบริษัทคอยติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติ

2.1.1 คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กร ชับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยอาจจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือ วัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการควรกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ

2.1.3 ค่านิยมขององค์กรควรมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลกระทบ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการควรส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ องค์กร สะท้อนการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

โดยบริษัทได้กำหนดเป้าหมายธุรกิจของบริษัททั้งระยะสั้น ระยะยาว ในแต่ละปีไว้อย่างชัดเจน ในแผนธุรกิจประจำปี โดยมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ไว้ดังนี้

(1) วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นผู้นำในการให้บริการและคำปรึกษาที่ครอบคลุมทุกเส้นทางสำหรับผู้ประกอบการขนส่งและลูกค้ารายย่อยในประเทศไทย”

(2) พันธกิจ (Mission)

“ร่วมระดมข้อมูล ความคิด ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้ที่สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน”

(3) ค่านิยมของบริษัท (Core Value)

- 3.1) ศีลธรรม (Moral) : กตัญญู ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน แบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม
- 3.2) ปรับปรุง (Modernize) : ทำให้ทันสมัยขึ้นด้วยเทคโนโลยีหรือวิธีการใหม่มาใช้
- 3.3) ขับเคลื่อน (Mobilize) : ระดมกำลังเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาไปข้างหน้า

บริษัทกำหนด Product Position ในด้านลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management : CRM) และการบริการ (Service)

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลา ปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสมปลอดภัย

แนวปฏิบัติ

2.2.1 คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 - 5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง โดยได้ข้อมูลจาก

(1) การระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร ผู้จัดการแผนก ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการเขต ผู้จัดการสำนักงาน สาขา รวมทั้งพนักงานทุกคน เพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างเพียงพอในการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี

(2) ความต้องการ และข้อเสนอ/ความเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของกิจการของบริษัท ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ รวมทั้งข้อมูลจากการดำเนินธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และปัจจัยแวดล้อมในด้านต่าง ๆ

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการมีการกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการได้กำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

2.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กรผ่านการประชุมชี้แจงในวาระต่าง ๆ

2.2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อให้เป้าหมายธุรกิจที่ตั้งไว้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปีโดยมอบหมายให้แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องติดตามและรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัททำหน้าที่สอบทาน

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ Strengthen Board Effectiveness

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์กร

ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรรมาธิการผู้ตรวจสอบและเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

3.1.1 คณะกรรมการได้พิจารณาดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้

3.1.2 คณะกรรมการได้พิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 11 คน

3.1.3 คณะกรรมการมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการมีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการและดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

แนวปฏิบัติ

3.2.1 บริษัทได้เลือกกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัท

3.2.2 ประธานกรรมการ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไว้ชัดเจน และแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ อย่างน้อยควรครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) การดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

(4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

(5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3.2.4 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.6 คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

3.3.1 คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ

3.3.2 คณะกรรมการได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในส่วนของ การสรรหา ดังนี้

(1) พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ

(2) พิจารณาคคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(3) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ

(4) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

(5) จัดทำแผนการพัฒนาการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และความรู้ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้าง และ อัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจงใจให้คณะกรรมการนำพียงค์กรให้ดำเนินงานตาม เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติ

3.4.1 คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีหน้าที่ในส่วนของกร กำหนดคำตอบแทน คือ

(1) เสนอแนะโครงสร้าง และองค์ประกอบของคำตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ระดับสูง เป็นประจำทุกปี

(2) พิจารณาทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมินผล โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทนต่อไป

(3) พิจารณาหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบกับผลประเมินการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัท ของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(4) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการและพนักงานเกินกว่า 5 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร โดยคำนึงถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะช่วยจงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง โดยต้องไม่สูงเกินไป และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย ทั้งนี้ ต้องไม่มีกรรมการรายใดในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้รับจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5 เปอร์เซ็นต์ด้วยจึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ

3.4.2 คำตอบแทนของกรรมการเป็นไปอย่างสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสพการณ์ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคนกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น

เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นอย่างเหมาะสมโดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3.4.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยค่าตอบแทนได้พิจารณาให้ในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือน โดยไม่ได้แยกเป็นค่าตอบแทนประจำและเบี้ยประชุม เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่าย รวมทั้งคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อยสามารถประชุมได้ตลอดเวลาตามเหมาะสมของภารกิจ

3.4.4 คณะกรรมการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการได้กำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม การเปิดเผยในรายงานประจำปีเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ทำหน้าที่กรรมการเพื่อให้มั่นใจว่ามีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

(1) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

(2) กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

(3) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน

และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(4) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทเครือ หรือบริษัทย่อย

(5) หากกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ กรรมการรายนดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง และประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต

(6) กรรมการแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท โดยจะต้องคำนึงถึงตำแหน่งที่เหมาะสมและสภาพธุรกิจของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติ

3.7.1 คณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และนำผลการประเมินของคณะกรรมการไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

3.8.1 คณะกรรมการได้มีการดูแลให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ ได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เข้าใจภาพรวมของธุรกิจของบริษัท วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

3.8.2 คณะกรรมการได้ดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่องตามหลักสูตรที่ทางสถาบันส่งเสริมคณะกรรมการบริษัท (IOD) หรือหลักสูตรที่สถาบันทางวิชาการอื่นๆ ได้จัดขึ้น

3.8.3 คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการรายงานผลประกอบการของบริษัทให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกวันรวมทั้งกำหนดประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กฏเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ที่คณะกรรมการควรทราบไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

3.8.4 คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติ

3.9.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดรายละเอียดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี
- (2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน

กรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

(3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีจำเป็น ถ้ากรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(5) ให้ประธานกรรมการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ ๆ ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

(6) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็มิได้

(7) กรรมการแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดขึ้นในปีนั้น ๆ

3.9.2 คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และส่งเข้าอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร Ensure Effective CEO and People Management

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาลักษณะและวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

(1) พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท

(2) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(3) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ

(4) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

(5) จัดทำแผนการพัฒนาการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

4.2.1 คณะกรรมการได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาวซึ่งรวมถึง

(1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan

(2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ

(3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลและการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.3 คณะกรรมการเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

4.2.4 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน สำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการทำงานของกิจการ

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการได้ทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครบถ้วนไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้นหรือนโยบายของกลุ่ม บริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการมีการติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

4.4.1 คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของ องค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการได้ติดตามให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานได้มีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม Nurture Innovation and Responsible Business

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

5.1.1 คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ

แนวปฏิบัติ

5.2.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ทั้งลูกค้า คู่ค้า พนักงาน

ผู้ถือหุ้น คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม ตามที่บัญญัติไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำหนดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

5.3.1 คณะกรรมการตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกันทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงควรคำนึงถึงผลกระทบต่อ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากรโดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการได้มีการติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ

แนวปฏิบัติ

5.4.1 บริษัทได้จัดทำนโยบายการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง รวมทั้งมีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล กำหนดการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรแต่ละระดับ

หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม Strengthen Effective Risk Management and Internal Control

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำ
ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 6.1.1 บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ
- (1) กำหนดนโยบาย และกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)
 - (2) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินความเสี่ยง และเสนอแนะมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขความเสี่ยงแต่ละประเภท
 - (3) ควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดกระบวนการจัดการอย่างเป็นระบบในการบริหารความเสี่ยงได้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - (4) ทบทวนกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และเพียงพอ พร้อมทั้งเสนอแนะกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อ

คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวนโยบาย ในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป

(5) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท อำนาจหน้าที่ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

แนวปฏิบัติ

6.2.1 คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ซึ่งทุกคนเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดังนี้

(1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามที่กำหนด

(4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทในเครือ และบริษัทย่อย

(5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(7.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(7.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(7.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(7.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(7.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(7.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7.7) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

(8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

แนวปฏิบัติ

6.3.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลโดยได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจในส่วนของการดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และข้อมูลลับของบริษัท ไว้เป็นความลับโดยมิให้มีการ

รู้ไหลไปสู่ภายนอก ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ รวมทั้งกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละบุคคล

6.3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญโดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

6.4.1 บริษัทได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามมิให้กรรมการ และกรรมการชด้อยผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก โดยให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

หลักปฏิบัติ 6.5

บริษัทฯ มีการกำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

แนวปฏิบัติ

6.5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมี

มากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้ง เปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ (website) หรือรายงานประจำปีโดยมีช่องทางร้องเรียน ได้แก่

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจน และมีข้อมูลเพียงพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของผู้ถูกร้องเรียน รวมถึง แจ้งข้อมูลในการติดต่อกลับเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ต้องหวั้นเกรงต่อการใช้อำนาจในการบังคับบัญชาในทางมิชอบหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานคนใดมีข้อสงสัยหรือมีคำถามหรือไม่แน่ใจว่าการกระทำใดอาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริต ควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด หรือสามารถหารือปรึกษาได้ที่ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังผู้รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดดัง ต่อไปนี้

 <p>ช่องทางอีเมล: whistleblowing@microleasingplc.com</p>	 <p>ช่องทางไปรษณีย์: แจ้งเรื่องร้องเรียนเบาะแส บริษัท ไมโครลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 863/3 ถนนเพชรเกษม ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมือง นครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000</p>
 <p>ช่องทางเว็บไซต์: http://www.microleasingplc.com /corporate-governance/whistleblowing-form</p>	 <p>กล่องรับความคิดเห็น:</p> 

- (1) ช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยส่งถึงผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือผู้รับแจ้งเบาะแส
- (2) ช่องทางเว็บไซต์ <http://www.microleasingplc.com>
- (3) ช่องทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ดังนี้

(คณะกรรมการตรวจสอบ) บริษัท ไมโครลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 863/3 ถนนเพชรเกษม ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000

(4) กล่องรับความคิดเห็น

6.5.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริตโดยบริษัทจะเก็บไว้เป็นความลับ เพื่อมิให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนแต่อย่างใด

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล Ensure Disclosure and Financial Integrity

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

7.1.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการได้คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน มีการพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

(2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)

(3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ฝ่ายจัดการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจ

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

7.2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทาง แก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

7.3.1 ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงินโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

7.4.1 คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

7.4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกันและทันเวลา

แนวปฏิบัติ

7.5.1 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบ

7.5.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนด หน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจนเพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการได้พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น Ensure Engagement and Communication with Shareholders

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

แนวปฏิบัติ

8.1.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการจะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทด้วย

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการกำกับดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

แนวปฏิบัติ

8.2.1 คณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้าง ภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 คณะกรรมการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นจะไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9 คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการกำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติ

8.3.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัทฯ

8.3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม

(2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

(3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุมรวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ
