



# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

---

## Corporate Governance Policy

จัดทำโดย คณะทำงานธรรมาภิบาล

12 พฤษภาคม 2560

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ

คู่มือ “นโยบายหลักการกำกับดูแล” ของบริษัทฯ ฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดขึ้น เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ และยกระดับคุณภาพของหลักการกำกับดูแลกิจการ ให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่าง ๆ และสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท สมบูรณ์ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) จะใช้ความพยายามที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติไว้อย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับองค์กรและผู้ถือหุ้น



(นายสรรเสริญ วงศ์ชะอุ่ม)

ประธานกรรมการ

บริษัท สมบูรณ์ แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

# สารบัญ

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	1-2
หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	3-4
หมวด 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	5-6
หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	6-11
หมวด 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท	
● ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ	11
● ความหลากหลายของกรรมการ	11
● คุณสมบัติของกรรมการ	11
● คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	12-13
● องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	13-16
5.2 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท	
● คณะกรรมการบริหาร	15-17
● คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	17
● คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	17-18
● คณะกรรมการนโยบายบริหารความเสี่ยง	18
5.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	18-21
5.4 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	21-22
5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	22
5.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ	23-24

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	24
5.8 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง	25
5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ	25
5.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร	25-26
การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	26
แหล่งที่มา/ข้อมูลอ้างอิง	227

## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการให้มากขึ้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่าง ๆ ได้แก่ สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสม ต่อการตัดสินใจ, สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิใน ส่วนแบ่งผลกำไร ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้ง คณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท รวมทั้ง การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่าง เพียงพอ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิ ออกเสียงในที่ประชุมเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและ หนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุนและการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

1. บริษัทฯ จะส่งเอกสาร ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม ตลอดจน ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุม ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้ทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน รวมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ใน website ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกับดูแลกิจการที่ดี ไว้ดังนี้
  1. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
  2. รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา

3. พิจารณาอนุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี สิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม ปีที่ผ่านมา
  4. พิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
  5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
  6. พิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
  7. พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
  8. เรื่องอื่น ๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นสำคัญที่อยู่ในความสนใจ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ ตอบข้อซักถาม และ/หรือชี้แจงผู้ถือหุ้นทราบ โดยไม่มีการลงมติ
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือ ทางโทรสาร หรือ ทางอีเมลของเลขานุการบริษัทฯ โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมกับการแจ้งเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี
  4. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการที่โรงแรมซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพ และปริมณฑล มีการคมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสารและจัดให้มีอักษรแสดงมติ สำหรับผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ
  5. บริษัทฯ ได้จัดสรรเวลา และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้
  6. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคน เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และร่วมตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ มีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้มากขึ้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิ ขึ้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกัน

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.satpcl.co.th> โดยให้เสนอมายังบริษัท ภายใน 31 ธันวาคม ของทุกปี
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ ที่บริษัท กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.satpcl.co.th> โดยให้เสนอมายังบริษัท ภายใน 31 ธันวาคม ของทุกปี
3. บริษัท ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
4. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่กำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ โดยบริษัท จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
5. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้
6. บริษัท กำหนดให้สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น ตามจำนวนที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน

7. บริษัทฯ มีประกาศระเบียบเรื่องการปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
8. คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ
9. คณะกรรมการกำหนดนโยบายเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และวิธีการรายงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
10. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งผู้ถือหุ้นทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม





### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมความร่วมมือระหว่าง บริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ และดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่ง และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคม หรือภาครัฐ

1. บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการที่ไม่ปฏิบัติตาม ไว้ในคู่มือพนักงาน
2. บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องผ่านการรับรองระบบคุณภาพ ด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14000) และจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
3. บริษัทฯ มีนโยบายในการยกระดับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการของพนักงานทุกคนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและ มีความปลอดภัยในการทำงาน
4. คณะกรรมการกำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานงบการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือ การผิดจรรยาบรรณ ผ่านกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้โดยตรง
5. บริษัทฯ มีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทฯ ละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ

6. บริษัทฯ ประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทฯ จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
7. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้ง 2 ฝ่าย
8. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อผูกพันที่ตกลงกันไว้กับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด

#### หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วย

2. คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
3. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ออกหลักทรัพย์ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ได้แก่ (1) ข้อมูลทั่วไป (2) ปัจจัยความเสี่ยง (3) ลักษณะการประกอบธุรกิจ (4) การประกอบธุรกิจของแต่ละสายผลิตภัณฑ์ (5) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ (6) ข้อพิพาททางกฎหมาย (7) โครงสร้างเงินทุน (8) การจัดการ (9) การควบคุมภายใน (10) รายการระหว่างกัน (11) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (12) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
5. คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
6. คณะกรรมการจะเปิดเผยคำตอบแทนแต่ละประเภทที่แต่ละคนได้รับ รวมทั้งคำตอบแทนจากการเป็นกรรมการบริษัทย่อย หรือ หน้าที่อื่น เช่น ที่ปรึกษา รวมทั้ง รายละเอียดคำตอบแทนของผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้อำนวยการ ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 7. การเปิดเผยข้อมูลและผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

#### 7.1.1 กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสาร

กับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
- (2) เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
- (3) ชี้แจงกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่าง ๆ
- (4) การดำเนินการเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนผิดไปจากสภาพปกติของตลาด
- (5) การเปิดเผยในเชิงส่งเสริมที่ไม่มีเหตุอันควร
- (6) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายใน ได้อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม

#### 7.1.2 บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลดังกล่าว

ได้แก่ กรรมการผู้ช่วยกรรมการ หรือ รองกรรมการผู้ช่วยกรรมการ สำนักกรรมการผู้ช่วยกรรมการ หรือ รองกรรมการผู้ช่วยกรรมการ สายการเงินและบัญชี

กำหนดให้บุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ฯ (Contact Person) ดังนี้

- (1) การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปี และงบการเงินรายไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยรองกรรมการ

ผู้อำนวยการ สายการเงินและบัญชี หรือรอง  
กรรมการผู้อำนวยการ สำนักกรรมการผู้อำนวยการ

(2) การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการ  
ได้มา/ จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้อง  
กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการ  
และผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงาน  
การประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน เป็นต้น โดย  
รองกรรมการผู้อำนวยการ สำนักกรรมการ  
ผู้อำนวยการ

7.2 การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กร กับ  
สื่อสารมวลชน โดยกำหนดให้กรรมการผู้อำนวยการ มีหน้าที่  
ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร  
ต่อสื่อสารมวลชน

7.3 กำหนดบุคคลผู้ประสานงาน (Contact Person) กับหน่วยงานอื่นที่  
เกี่ยวข้อง ได้แก่

7.3.1 บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
กำหนดให้ รองกรรมการ ผู้อำนวยการ สำนักกรรมการ  
ผู้อำนวยการ หรือ เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงาน

7.3.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด  
หลักทรัพย์ กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงาน

8. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการ  
เปลี่ยนแปลงการถือ หลักทรัพย์เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน  
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9. กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้อำนวยการ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงาน การมีส่วนร่วมได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อประธานกรรมการบริษัท และประธาน คณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 มากไปกว่านั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีนโยบายให้พนักงานระดับบริหาร ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป และผู้จัดการแผนก ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน โดย รายงานให้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ รับทราบรายไตรมาส
10. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และ รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ รายไตรมาส
11. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการ ในการป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงใน ระดับจัดการ มีหน้าที่นำเสนอแผนงานและผลการปฏิบัติ ตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ
12. คณะกรรมการ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้ง ด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลาย

ลักษณะอักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุก หน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

## หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ ต่อผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระต่อฝ่ายจัดการ

### 5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ

#### 5.1.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการ พิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อ ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย

5.1.2 ความหลากหลายของกรรมการ : คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด นโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัทฯ ที่ต้องสรรหาฯ สำหรับผู้ที่ จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยัง ขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่ได้จำกัดเพศ ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้ คณะกรรมการมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

5.1.3 คุณสมบัติของกรรมการ : ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา อย่างยาวนาน หรือเฉพาะด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์บริษัท ในช่วงเวลานั้น ๆ
- (3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะการตัดสินใจที่สำคัญเพื่อ ผลประโยชน์ของบริษัท
- (4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติม ตามความเหมาะสม

5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการบริหารงานในทางปกติธุรกิจของ บริษัท บริษัทในกลุ่ม บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่



- ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทในกลุ่ม บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (3) กำหนดวาระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีเงื่อนไข และเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป
  - (4) เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและบริหารงาน
  - (5) เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
  - (6) เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
  - (7) เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
  - (8) เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัทฯ หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - (9) สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ

#### 5.1.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้มีคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 5 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่ต่ำกว่า 3 คน

ซึ่ง ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง  
คราวละ 3 ปี

- 5.1.6 คณะกรรมการมีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อต่อจากวาระที่เหลืออยู่ของ  
กรรมการคนก่อนหน้า โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.1.7 จำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักการ  
กำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.1.8 กรรมการผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท สามารถดำรง  
ตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท โดยต้องผ่านความเห็นชอบ  
ของคณะกรรมการบริษัท ก่อน
- 5.1.9 คณะกรรมการกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับ  
กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหารได้  
อย่างอิสระ โดยแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกัน ดังนี้

ประธานกรรมการ มีหน้าที่

- (1) เป็นประธานฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- (3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และ
- (4) ทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กรรมการผู้อำนวยการ มีหน้าที่

- (1) จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน  
และงบประมาณประจำปี ของบริษัทและบริษัทย่อย เสนอ  
คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย  
แนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและ

งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ

- (2) รายงานผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและไตรมาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเทียบกับแผนและงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ
- (3) เรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

#### 5.1.10 คณะกรรมการจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 :
  - รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - เก็บรักษา และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
  - ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศ
  - ปฏิบัติหน้าที่อื่นด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และมีความซื่อสัตย์สุจริต และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่น นอกเหนือจากบทบัญญัติของกฎหมาย
  - เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ (1) ส่งเสริม/เผยแพร่นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมทางธุรกิจ (2) ศึกษา/ปรับปรุง/ ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ ให้

เป็น ปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง (3) การประเมินผลการปฏิบัติ โดยรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านคณะกรรมการ ตรวจสอบฯ ทราบทุกไตรมาส (4) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ ตรวจสอบฯ มอบหมาย

- เป็นหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)
- เป็นศูนย์กลางข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียของพนักงานและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปี ละครั้ง
- รับผิดชอบกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และกิจกรรมของ บริษัทฯ โดยมีลักษณะเป็น Organization Secretary
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

## 5.2 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่ (1) คณะกรรมการบริหาร (2) คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล (3) คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทนฯ และ (4) คณะกรรมการนโยบายบริหาร ความเสี่ยง ทั้งนี้ได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการ บริษัทฯ โดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือ จัดทำรายงานเสนอ เพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นควร

5.2.1 คณะกรรมการบริหาร : ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน มีประธานฯ เป็น กรรมการอิสระ ทำหน้าที่

- (1) กลั่นกรอง นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการทำธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- (2) ติดตามและกำกับการดำเนินการ (1) แผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัทฯ (2) ผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทฯ และ (3) การบริหารความเสี่ยง
- (3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯมอบหมาย

5.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล : ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผล สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการ พิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมทางธุรกิจ พร้อมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และหลักปฏิบัติตามกรอบจริยธรรม

5.2.3 คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทนฯ : ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ โดยประธานฯ เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามการทำแผนสี่บทอดตำแหน่งงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้อำนวยการ เสนอนโยบายจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นสำหรับ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้อำนวยการ และ

รองกรรมการผู้อำนวยการ และพิจารณาทบทวนโครงสร้าง ระบบการจ่าย ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ อัตราค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

5.2.4 คณะกรรมการนโยบายบริหารความเสี่ยง : ประกอบด้วยกรรมการ อิศระ โดยมีประธานฯ เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย บริหารความเสี่ยง สร้างความเข้าใจในภาพรวมของการบริหารความเสี่ยง ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับ จัดการ

### 5.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการ เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ เป้าหมาย ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

5.3.1 คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดให้เรื่องต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบของคณะกรรมการ ที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

- (1) นโยบาย แนวทาง ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และ งบประมาณประจำปี ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) ผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและประจำไตรมาสของ บริษัทฯ เทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะ ต่อไปของปี
- (3) การลงทุนในโครงการที่ไม่มีในงบประมาณประจำปี

- (4) การใช้เงินลงทุนเกินงบลงทุนโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ และเกินงบลงทุนอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งบลงทุนโครงการ
- (5) การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการ และเข้าร่วมในโครงการร่วมทุนที่ไม่ขัดกับเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่มีมูลค่าเกินจำนวนที่มอบอำนาจให้กรรมการผู้อำนวยการ
- (6) การทำธุรกรรม หรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (7) การทำสัญญาใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการทำธุรกิจปกติ และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจปกติที่มีความสำคัญ
- (8) การทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ส่วนที่ไม่เข้าข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (9) ธุรกรรมใด ๆ ที่มีผลให้โครงสร้างเงินทุนของบริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเกิน 1.5 : 1
- (10) การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (11) การเปลี่ยนนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (12) การว่าจ้างกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง
- (13) การกำหนดและการเปลี่ยนแปลงอำนาจ อนุมัติที่มอบให้กรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง
- (14) การอนุมัติวงเงิน การปรับเงินเดือนและโบนัส หรือสูตรโบนัส หรือสูตรการปรับผลตอบแทนประจำปี ของผู้บริหารและพนักงาน
- (15) การเสนอแต่งตั้ง และการสิ้นสุดสถานภาพของกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

- (16) การมอบอำนาจหน้าที่ให้ประธานกรรมการบริษัทฯ กรรมการ  
ผู้อำนวยการ หรือกรรมการบริษัทฯ คนใดคนหนึ่ง รวมถึงการ  
ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขการมอบอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ต้อง  
ไม่ขัดกับกฎเกณฑ์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการ  
ตลาดหลักทรัพย์
- (17) การแต่งตั้ง และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย
- (18) การจัดให้มี และกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการ ตามหลักการ  
กำกับดูแลกิจการที่ดี
- (19) การแต่งตั้งกรรมการในบริษัทย่อย
- (20) การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างองค์กร ระดับรอง  
กรรมการผู้อำนวยการขึ้นไป
- (21) การดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์  
ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

5.3.2 คณะกรรมการ จัดให้มีการทบทวนขอบเขต บทบาท และอำนาจหน้าที่  
ของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.3 คณะกรรมการได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลาย  
ลักษณ์อักษร มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย และทบทวน  
นโยบาย ดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.4 คณะกรรมการได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้  
กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง  
กำหนดโทษทางวินัย ในกรณีที่มีการฝ่าฝืน และทบทวนนโยบายดังกล่าว  
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.5 รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการจะพิจารณาอย่าง  
รอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับ



ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

5.3.6 คณะกรรมการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และรับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมด้านการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย โดยคณะกรรมการมีการทบทวน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3.7 บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ ตลอดจนมีการทบทวนและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง

#### 5.4 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทฯ จัดให้มีกำหนดการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบ
2. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มากกว่า 6 ครั้งต่อปี
3. กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. ประธานกรรมการ และ/หรือ กรรมการผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคน มีอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็ได้
5. การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง มีกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน เพียงพอ และจัดส่งให้กับ

- คณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
6. ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาในการประชุม ให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และกรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้สำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้
  7. กรรมการทุกคนสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้อำนวยการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายบริหารอื่น
  8. บริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director - NED) มีโอกาสประชุมระหว่างกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้กรรมการผู้อำนวยการทราบถึงผลการประชุม
  9. คณะกรรมการได้จัดให้มีเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเสนอขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม
  10. คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ

## 5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 แบบดังนี้

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ
2. การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์ และกระบวนการ ในการประเมินตนเอง

1. หลักเกณฑ์การประเมินตนเอง : ประกอบด้วยโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ /บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ /การประชุมคณะกรรมการ /การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและการแสดงความความคิดเห็นอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ /ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร /การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
2. กระบวนการประเมินตนเอง : (1) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติแบบประเมินตนเอง (1) กรรมการประเมินตนเอง เพื่อแสดงความเห็น (3)เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุง เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

## 5.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ

5.6.1 การพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะพิจารณาจากการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการของบริษัทฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในอำนาจอนุมัติของการประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.6.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน
- 5.6.3 กรรมการที่เป็นกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนตามบทบาท หน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 5.6.4 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และคณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลกรรมการผู้อำนวยการประจำปี โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันไว้เป็นการล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม และประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้กรรมการผู้อำนวยการทราบ

## 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 5.7.1 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการพบปะระหว่างกรรมการกับผู้บริหารระดับสูง โดยการจัดสัมมนาหัวข้อต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- 5.7.2 คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.7.3 คณะกรรมการได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทำหน้าที่แนะนำกรรมการใหม่ ให้รู้จักบริษัท โดยเชิญมาประชุมร่วมกัน และรับฟังการบรรยายสรุป ลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
- 5.7.4 คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกรรมการ ผู้อำนวยการและรองกรรมการผู้อำนวยการ โดยมอบให้ฝ่ายบริหารจัดทำแผนสืบทอดงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ปีละ 2 ครั้ง

## 5.8 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

1. มอบให้คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน เป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมาอย่างยาวนาน
2. หลักเกณฑ์การสรรหา/คัดเลือก จะพิจารณาจากความเหมาะสมและสถานการณ์ของบริษัท ในช่วงเวลานั้น ๆ
3. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ได้อย่างเต็มที่และเพียงพอ
4. เป็นผู้ประกอบไปด้วย คุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงาน

## 5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ

คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้อำนวยการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

## 5.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกรรมการผู้อำนวยการและรองกรรมการผู้อำนวยการ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการพบปะ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับกรรมการผู้อำนวยการ และรองกรรมการผู้อำนวยการ ในโอกาสอื่น นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

กรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารแต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการก้าวกว้างหรือสอดแทรกการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร แต่ควรแจ้งให้กรรมการผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า

### การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของคู่มือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ อย่างเคร่งครัด เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” เป็นประจำทุกปี



## แหล่งที่มา/ข้อมูลอ้างอิง

1. หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด (ฉบับปรับปรุงปี 2549) : ศูนย์พัฒนากำกับดูแลกิจการ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551
3. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. รายงานการกำกับดูแลกิจการ : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. หลักเกณฑ์การประเมินสถานภาพบริษัทภิบาล : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
7. The Roles, Duties and Responsibilities of the Director of Listed Companies: DCP Program : Thai Institute of Directors
8. OECD Principles of Corporate Governance : Organization for Economic Co-operation and Development

