



คู่มือการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เอสจีเอฟ แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

คำนำ

บริษัท เอสจีเอฟ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นควรให้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของคณะกรรมการอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ กระทำด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความจริงใจ และซื่อสัตย์สุจริต มีการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เพื่อให้มีการผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกคน โดยบริษัทฯ ได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัท เอสจีเอฟ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์.....	2
พันธกิจ.....	2
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	2
ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการ	2
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ.....	3
1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	5
3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	6
4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	7
5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	8
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ	9
5.2 คณะกรรมการชุดย่อย	10
5.3 กรรมการอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ	11
5.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	12
5.5 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย	13
5.6 บทบาท หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท.....	16
5.7 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร.....	17
5.8 การประชุมคณะกรรมการบริษัท	17
5.9 การแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท.....	18
5.10 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่	19
5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท.....	19
5.12 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง.....	20
5.13 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร.....	20
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	20
การควบคุมภายใน.....	21

วิสัยทัศน์

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการทางการเงินในกลุ่มลูกค้าเป้าหมายในทุกสถานการณ์ และกระทำทุกวิถีทางเพื่อเป็นบริษัทที่มีความมั่นคง ยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงให้การสนับสนุนแก่สังคมและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

- พัฒนาการให้บริการ และสรรหาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ เพื่อนำเสนอให้สอดคล้องตรงตามความต้องการของลูกค้า เพื่อขยายตลาด และสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ
- คัดสรรลูกค้าสินเชื่ออย่างมีคุณภาพ มีระบบการติดตามเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงบริษัทฯ ได้โดยง่าย และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- สรรหาและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นทรัพย์สินอันมีค่าของมนุษยชาติ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย และดำรงรักษาไว้ซึ่งคุณธรรม และจริยธรรม อันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการ
2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปปฏิบัติในการบริหารจัดการธุรกิจทุกระดับ โดยถือเป็นกิจวัตรจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ถือเป็นดัชนีชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหาร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการ

1. ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทำความเข้าใจเนื้อหาของคู่มือการกำกับดูแลกิจการ และเรียนรู้เนื้อหาของสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของคู่มือการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
3. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

4. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
6. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองดังต่อไปนี้

- 1.) การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
- 2.) การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณ หรือส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯหรือไม่
- 3.) การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯอย่างร้ายแรงหรือไม่

ทั้งนี้ หากพนักงานพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังผู้บังคับบัญชาหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

หลักการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ CG ใหม่ใน 5 หมวด ดังนี้

1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือฉ้อโกงสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯจึงมีนโยบายดังนี้

- ก.) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯปฏิบัติตามแนวทางของโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อให้การจัดงานมีมาตรฐานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- ข.) บริษัทฯจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมวัน เวลา สถานที่ และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์ และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนได้ทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ก่อนมอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทฯเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้า ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- ค.) บริษัทฯจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯกำหนด ซึ่งบริษัทฯจะเผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sgfcap.com
- ง.) บริษัทฯจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม
- จ.) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทฯได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม หรือ download ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- ฉ.) บริษัทฯส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางกฎหมาย โดยบริษัทฯจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น บริษัทฯจะไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- ช.) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีการนำเสนอโน้มน้าว และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละตำแหน่งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
- ซ.) บริษัทฯจะไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม ตลอดจนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- ฌ.) บริษัทฯมีนโยบายให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อตอบข้อซักถาม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน โดยก่อนเริ่มประชุม บริษัทฯจะชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด เช่น การเปิดประชุม การออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- ฎ.) บริษัทฯจะระบุงการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาวาระใด ประชานที่ประชุม และ/หรือ เลขานุการบริษัท จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาวาระ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียนั้น จะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ
- ฏ.) บริษัทฯจะต้องจัดทำรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมรายละเอียดที่สำคัญในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการนับคะแนนเสียง การประชุมบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น

ซักถามในวาระต่าง ๆ ในที่ประชุม บันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียในทุก ๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง บันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมให้ครบถ้วน เป็นต้น และต้องเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ฎ.) เพิ่มความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

- ก.) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมในเดือนกุมภาพันธ์ และจะปฏิบัติสืบเนื่องไปทุกปี ทั้งนี้ การเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และเผยแพร่รายละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sgfcap.com
- ข.) บริษัทกำหนดให้มีการมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ และกำหนดแนวทางการลงคะแนนเสียงโดยมอบให้แก่บุคคลอื่น และ/หรือกรรมการอิสระ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม โดยระบุชื่อของกรรมการอิสระ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้พิจารณาเลือกหนึ่งคน สำหรับการเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น
- ค.) ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามระเบียบวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
- ง.) บริษัทจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม หรือผู้ที่สนใจข้อมูลของบริษัทฯสามารถรับทราบรายละเอียดการประชุมได้
- จ.) บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ของกรรมการ และผู้บริหาร โดยการแจ้งทุกคนให้รับทราบบทบาทภาระหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และรับทราบการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์
- ฉ.) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับกรรมการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวโยงกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่

กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ข.) กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างผลตอบแทนให้แก่บริษัทฯ ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ สังคม ชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้มโนนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการที่ไม่ปฏิบัติไว้ในระเบียบข้อบังคับในการทำงาน
- 2) บริษัทฯ กำหนดให้มโนนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 3) บริษัทฯ กำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแสดต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณผ่านคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง
- 4) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อผูกพันที่ตกลงกันไว้กับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยกำหนดแนวทางในการบริหารเงินทุน เพื่อสร้างความมั่นคง แข็งแกร่ง และป้องกันไม่ให้เป็นภาระอยู่ในฐานะที่ยากลำบากต่อการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ และให้ความสำคัญต่อการบริหารสภาพคล่องทางการเงิน โดยการวางแผนชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ อย่างชัดเจนและตรงตามเวลาที่กำหนด
- 5) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รวมทั้งกำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่ และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 6) คณะกรรมการจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสด หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต คอร์รัปชัน หรือประพฤตินิยมของพนักงานในองค์กร รวมถึงกรณีนี้

ถูกละเมิดสิทธิ ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- 7) คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน โดยเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนทุกระดับ และมุ่งมั่นป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทฯยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม

4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯให้ความสำคัญในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใส เช่น โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ผลประกอบการ การกำกับดูแล ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหาร โดยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ มีหัวข้อการกำกับดูแลกิจการแยกจากข่าวนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก โดยกำหนดแนวนโยบายในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลดังนี้

1. บริษัทฯมีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก และมีความน่าเชื่อถือ ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sgfcap.com เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯได้อย่างทั่วถึง โดยจัดทำเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประเภทธุรกิจของบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน และนโยบายสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น
2. บริษัทฯมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และทั่วถึง โดยทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อมูลดังกล่าวเช่น งบการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี คำตอบแทนและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น
3. จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข
4. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯต้องรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
5. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีอย่างชัดเจน
6. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน
7. เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยง และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน โดยในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียภายใน 15 วันหลังจากเข้าดำรงตำแหน่ง โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น และข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น ทั้งของผู้รายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน เพื่อจัดส่งให้เลขานุการบริษัทฯเป็นผู้

เก็บรักษา และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการต่าง ๆ ของบริษัทได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

8. บริษัทไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. บริษัทมีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีไม่ได้ให้บริการอื่น ๆ แก่บริษัท และไม่มี ความสัมพันธ์ และ/หรือการมีส่วนได้เสียกับบริษัท/บริษัทย่อย/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
10. งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี
11. บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ และผู้บริหาร ไว้ในรายงานประจำปี ประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง การศึกษา การถือหุ้นในบริษัท และประสบการณ์การทำงานไว้อย่างชัดเจน

5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงหรือโดยทางอ้อมกับธุรกิจของบริษัท และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ อุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทาง ดำเนินการของบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้น และระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการ บริษัทแสดงความเห็น และอภิปรายร่วมกันกับฝ่ายจัดการอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันก่อนที่จะ พิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

สาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

- 1.) โครงสร้างคณะกรรมการ
- 2.) คณะกรรมการชุดย่อย
- 3.) กรรมการอิสระ และคุณสมบัติของกรรมการอิสระ
- 4.) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- 5.) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- 6.) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ
- 7.) การประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 8.) การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท
- 9.) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

- 10.) ค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 11.) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- ก.) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการ กำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร แผนการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินกิจการของ บริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตาม เป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น กรรมการมีทั้ง เพศชายและเพศหญิง
- ข.) โครงสร้างกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการเพศหญิงอย่างน้อย 1 คน
- ค.) กรรมการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชน จำกัด
- ง.) กรรมการต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 (ห้า) คนตามกฎหมาย โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- จ.) กรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงิน และการบริหารกิจการ และมีคุณสมบัติอย่างน้อยต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- ฉ.) กรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายในด้านอายุ ทักษะ ความรู้ มีวิสัยทัศน์ และความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัท โดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน
- ช.) การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความ โปร่งใส ชัดเจน และต้องมีประวัติ การศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมี รายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผย ประวัติของคณะกรรมการทุกคนในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบทั่วกัน
- ซ.) คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการ บริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูก เลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคล เดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบ ระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและ การบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ บริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัทฯทำ หน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการ ไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ ผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการ บริหารจัดการบริษัทฯภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

- ฉ.) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท
- ญ.) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสม มีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้าน กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของ คณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยเปิดเผยคุณสมบัติและ ประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย คือคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่พิเศษในการ ติดตาม และกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

- ก.) คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่มีหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของ งบการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขต การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแลการดำเนินงานของ บริษัทฯ ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติดังนี้
- 1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
 - 2) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
 - 3) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ข.) คณะกรรมการบริหาร เป็นกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน และอาจจะ ประกอบด้วยบุคคลอื่นใดซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ โดย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- ค.) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีคุณสมบัติเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- ง.) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยอาจพิจารณา ให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยงานก็ได้ และมีอำนาจแต่งตั้งสมาชิกอื่นเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดังนี้
- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 2) ที่ปรึกษา
- 3) ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)
- 4) ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

5.3 กรรมการอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีความสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ได้แก่

- ก. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)
- ข. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ค. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ง. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- จ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ฉ. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ช. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- ซ. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน นโยบายการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงทบทวนเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. บริหารงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยยึดแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - 2.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง (Duty of Care)
 - 2.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 2.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 2.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclose)
3. กำกับดูแลกระบวนการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส และชัดเจน พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
4. กำกับ ควบคุม ดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
5. แต่งตั้งหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ อาจยกเลิก เปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจนั้นได้
6. จัดให้มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
7. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
8. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัทฯ

9. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
10. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ การจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาได้ตรงตามความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
11. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ และกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ตลอดจนดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี
12. ดูแลให้บริษัทฯ มีการพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทุนด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญที่สุดของบริษัทฯ ให้เป็นผู้มีศักยภาพ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กร รวมถึงการให้ความสำคัญกับการรักษาพนักงานและการดึงดูดพนักงานกลุ่มเป้าหมาย (Talent Attraction and Retention) และการเติบโตและความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Development and Career Path)

5.5 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงการเลิกจ้างบุคคลดังกล่าวด้วย
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ก.) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ข.) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ค.) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ง.) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ.) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ.) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
 - ช.) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ซ.) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1. มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
- 2. วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และโครงสร้างการบริหารงานให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
- 3. มีอำนาจอนุมัติ และ/หรือ เห็นชอบแก่การดำเนินการใด ๆ ตามปกติ และอันเป็นการบริหารกิจการของบริษัทฯ เป็นการทั่วไป
- 4. มีอำนาจพิจารณากลับกรองหรืออนุมัติสินเชื่อ ปรับปรุงหนี้ และตัดหนี้สูญตามอำนาจที่กำหนด
- 5. พิจารณากลับกรองนโยบาย เป้าหมาย แผนงานประจำปีของบริษัทฯ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติหรือพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทฯ

6. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
7. รายงานผลการดำเนินงานในเรื่อง และภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
 - 7.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาส
 - 7.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบประจำปี และงบสอบทาน
 - 7.3 รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควร
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ทั้งในกรณีกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีการตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกก่อนครบวาระ หรือ การเพิ่มเติมกรรมการขึ้นใหม่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำชื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ตามแต่กรณี
- (2) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
- (3) เสนอแนวทางและวิธีการ การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
- (4) ทบทวนอัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดต่าง ๆ โดยพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ ระดับอัตราค่าตอบแทนของธุรกิจใกล้เคียง และนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- (5) พิจารณานำเสนอนโยบายให้มีการกำหนดอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยรวมของพนักงาน ที่สามารถชักนำ รักษาไว้ และจูงใจพนักงานที่มีความสามารถและมีคุณสมบัติตามต้องการ
- (6) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือน การเปลี่ยนแปลงเงินเดือนและผลตอบแทนประจำปีของพนักงานบริษัทฯ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
- (7) ช่วยคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และความสามารถในการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาว และเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับแผนธุรกิจ
- (8) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งจะครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2) จัดทำกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

- 3) ดูแล และสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่า นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจในปัจจุบัน
- 4) รายงานความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ รับประทานอย่างสม่ำเสมอ
- 5) สื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับวิธีการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 6) มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 7) ให้คำแนะนำ และสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.6 บทบาท หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทฯ

เพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของบริษัทฯ แยกจากกัน อย่างชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และส่งเสริมให้กรรมการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ
8. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

5.7 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ภายใต้กรอบของกฎหมาย และขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ รวมทั้งมอบอำนาจช่วงให้แก่ผู้บริหาร และ/หรือพนักงาน และ/หรือบุคคลอื่นใดตามที่เห็นสมควร เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) จึงจะสามารถทำได้ ได้แก่

1. การลงทุนในการพัฒนาโครงการใด ๆ ก็ตามที่ไม่อยู่ในนโยบายประจำปีของบริษัทฯ
2. การจัดหา ชื่อ หรือรับโอนที่ดิน หรือสังหาริมทรัพย์อื่นใด เพื่อนำมาใช้ในกิจการงานของบริษัทฯ ตลอดจนการขออนุญาตหรือดำเนินการใด ๆ กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดังกล่าวสำเร็จลุล่วง
3. การนำสิทธิ หรือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปวางเป็นประกันแก่บุคคล และ/หรือคณะบุคคล และ/หรือนิติบุคคล และ/หรือส่วนราชการ และ/หรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. การขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ การขวงเงินกู้เบิกเกินบัญชี และการขอใช้บริการต่าง ๆ กับธนาคารพาณิชย์ รวมทั้งการขอเปิดบัญชีเงินฝากหรือยกเลิกการใช้บริการดังกล่าว
5. การพิจารณาอนุมัติโครงการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด (ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้

5.8 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทั้งปี มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษา พิจารณา และตัดสินใจได้อย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้า และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ประธานกรรมการแทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

- 4) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยส่งมอบให้แก่กรรมการ หรือผู้แทนของกรรมการโดยตรง หรือแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมด้วยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได
- 5) กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมในแต่ละวาระ ต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
- 6) ประธานคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอในการนำเสนอเอกสารและข้อมูลของผู้บริหาร และสำหรับกรรมการบริษัท ที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญนั้นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 7) เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่การประชุมเสร็จสิ้น จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 8) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมระหว่างกันตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยแจ้งให้บริษัททราบถึงผลการประชุม รวมทั้งรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัททราบด้วย
- 9) คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลา และทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ หากติดภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการ

5.9 การแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ก.) การแต่งตั้งกรรมการ

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง ตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (ค) บุคคลซึ่งได้คะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมี หรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้ามาเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามา

แทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ข.) การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกได้พอดี 1 ใน 3 ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้เคียงกันแต่ไม่เกิน 1 ใน 3
2. ภายหลังจากจดทะเบียนเป็นบริษัท การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการในปีที่ 1 และปีที่ 2 ให้ใช้วิธีจับฉลาก ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง หากในคราวใด มีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งมานานเท่าๆ กัน เป็นจำนวนมากกว่าจำนวนกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้กรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งโดยใช้วิธีจับฉลาก กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังกล่าว อาจได้รับเลือกตั้งให้กลับเข้ารับตำแหน่งอีกได้
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5.10 การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารการแนะนำเกี่ยวกับบริษัทฯ และข้อมูลประกอบการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ กฎระเบียบ และข้อมูลธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่

ขณะเดียวกัน ก็มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ และมุมมองใหม่ ๆ ให้กับกรรมการทุกคนทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ
- 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล

เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นกรอบในการกำหนดบรรทัดฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตามกฎบัตรของคณะกรรมการ สะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทฯ จะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้กรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทฯ จะรวบรวมสรุปแบบประเมินการปฏิบัติงานรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

5.12 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารดังนี้

คำตอบแทนกรรมการ : มีนโยบายกำหนดให้คำตอบแทนกรรมการต้องอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงกันที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลับกรอง เพื่อให้อยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ

คำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณาคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง โดยเปรียบเทียบกับธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน ในระดับเดียวกัน เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และเพียงพอที่จะจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ทั้งนี้ การพิจารณาคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และนำผลที่ได้มาใช้ในการกำหนดคำตอบแทนด้วย

5.13 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะพัฒนากรรมการและผู้บริหารดังนี้

1. คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญในการส่งกรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อสร้างมุมมองใหม่ ๆ และพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้บริหาร การอบรมจะเป็นไปตามลักษณะงานของผู้บริหาร เพื่อพัฒนาความสามารถ และเพิ่มการอบรมอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสมตามสถานการณ์
2. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารการแนะนำเกี่ยวกับบริษัทฯ และข้อมูลประกอบการประชุมพิเศษสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ กฎระเบียบ และข้อมูลธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ และส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะพิจารณาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มีการกำหนดนโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใด ๆ ในธุรกรรมดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด ในเรื่องการทำนตราราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 one report)

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่สร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมดูแลไม่ให้ผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยการควบคุมให้แต่ละฝ่ายงานสามารถเรียกข้อมูลดูได้เฉพาะส่วนงานของตนเท่านั้น คงเหลือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องบางคนที่จะสามารถทราบข้อมูลได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเพื่อรับทราบภาระหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ