



**นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
(Corporate Governance Policy)**

บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566
มีผลใช้บังคับวันที่ 14 ธันวาคม 2566

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการประกอบธุรกิจ เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนในระยะยาว และสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินงานธุรกิจที่ดีให้แก่องค์กรได้อย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)” โดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กรและกลุ่มบริษัท เพื่อการดำเนินงานธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป



(นายปกรณ์ ทวีสิน)

ประธานกรรมการ

สารบัญ

หลักปฏิบัติ 1	บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	1
หลักปฏิบัติ 1.1	บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร	1
หลักปฏิบัติ 1.2	การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	1
หลักปฏิบัติ 1.3	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชี้อัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท	1
หลักปฏิบัติ 1.4	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท	2
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 2.1	การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก	4
หลักปฏิบัติ 2.2	กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก	4
หลักปฏิบัติ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล	6
หลักปฏิบัติ 3.1	โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ	6
หลักปฏิบัติ 3.2	บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ	7
หลักปฏิบัติ 3.3	การสรรหากรรมการ	9
หลักปฏิบัติ 3.4	คำตอบแทนกรรมการ	9
หลักปฏิบัติ 3.5	การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ	10
หลักปฏิบัติ 3.6	การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	10
หลักปฏิบัติ 3.7	การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท	11
หลักปฏิบัติ 3.8	การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ	11
หลักปฏิบัติ 3.9	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	12
หลักปฏิบัติ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	15
หลักปฏิบัติ 4.1	การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง	15
หลักปฏิบัติ 4.2	โครงสร้างคำตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม	15
หลักปฏิบัติ 4.3	โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น	16
หลักปฏิบัติ 4.4	การพัฒนาทักษะบุคลากร	16
หลักปฏิบัติ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม	17
หลักปฏิบัติ 5.1	สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	17
หลักปฏิบัติ 5.2	ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	17
หลักปฏิบัติ 5.3	จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	18
หลักปฏิบัติ 5.4	การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	19

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

หลักปฏิบัติ 1

บทบาทและความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร

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

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัท กล่าวคือ

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ด้วยผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ
ด้วยเห็นถึงความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้นำองค์กร และยังได้จัดให้มี “จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยังได้จัดให้มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติ ทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำทุก 2 ปี¹
- (3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนช่วยลดผลกระทบด้านลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ระมัดระวัง (duty of care) ซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดย

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

¹ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

หลักปฏิบัติ 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นในระยะยาวอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะความเห็นและแนวทาง ก่อหน้าเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

(2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

(2.2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)²

(2.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Compensation Committee)

(2.4) คณะกรรมการจัดการ (Management Committee)

องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละคณะ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

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

(ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี

² อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- (ค) ดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (ง) สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - (จ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเรื่องจูงใจในปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มีนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจเพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ
- (ก) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
 - (ข) จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
 - (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ อาทิเช่น การกำหนดอำนาจในการอนุมัติรายการทางการเงิน (Line of Authority) เป็นต้น
 - (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (จ) ติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้
 - (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน
- ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ดำเนินการจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว โดยฝ่ายจัดการจะรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจของกิจการให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรรับเคลื่นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes)
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
 - (ก) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - (ข) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (ค) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- (3) ค่านิยมขององค์กรจะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งประจำปีและระยะกลาง จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ระยะกลาง (3 ถึง 5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวขึ้นและสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยการบรรลุเป้าหมายจะต้องมาจากการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และโปร่งใส
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้ทุกคนในกลุ่มบริษัทรับทราบและเข้าใจถึงความสำคัญโดยทั่วกัน
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำไปใช้ปฏิบัติและดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี³

³ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่อง องค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ในการ กำหนดนโยบายของกลุ่มบริษัท โดยร่วมกับฝ่ายจัดการ วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจน กำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตาม แผนที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและคุณสมบัติตามที่ประกาศที่ เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ หลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัท โดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

- (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความ ซับซ้อนของธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการ บริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อน อำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตาม หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย ทั้งนี้ จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมี ประสิทธิภาพและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความ หลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ ดำรงตำแหน่งกรรมการและการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (“แบบ 56-1 One Report”) และบน website ของบริษัท⁴

⁴ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

(1) ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

(2) การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(2.1) บทบาทหน้าที่หลักของประธานกรรมการ

- (ก) เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (ข) สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

(2.2) บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายจัดการ
- (ข) พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (ค) บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ และ/หรือ บริหารงานประจำวันเพื่อประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ง) ติดตาม ตรวจสอบ ควมคุม และพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- (จ) ออกหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

- (จ) ออกระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (ข) พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- (ค) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับบริษัท สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ ในกรณีนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติและมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length) ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- (ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยจะพิจารณากำหนดให้องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง และ/หรือ แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director)⁵
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปหากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณากลับกรองโดยละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลับกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางการพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัท โดยองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

⁵ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2564

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท ซึ่งอาจมีประธานเป็นกรรมการอิสระ
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัท มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์⁶

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณานุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งอาจมีประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ
- (2) ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

⁶ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย จะรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย
- (5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์⁷

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยบริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการใหม่ เพื่อแนะนำภาพรวมของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงให้ข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายวางหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการไม่ควรเกิน 4⁸ แห่ง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการ และจะติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน โดยการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งรวมถึง

- (1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย
- (2) การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น

⁷ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

⁸ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2566

ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท

- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น
- ทั้งนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่ที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholder agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross-evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report⁹
- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report¹⁰
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

⁹ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

¹⁰ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ตามความเหมาะสมของขอบเขตความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report¹¹

หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจำนวนการประชุมให้มีเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

- (2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายจัดการ สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดก่อนวันประชุม ภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- (3) การประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

- (3.1) ในระหว่างการประชุม คณะกรรมการอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ๆ เข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐาณะที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง

¹¹ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

ดังกล่าว และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(3.2) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(3.3) ภายหลังจากประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(5) เลขานุการบริษัท

(5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุม คณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบน website ของบริษัท¹²

(5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานประจำปี

(ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทให้กับประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น

¹² อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ
 - (จ) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทต้องเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (certified program) เช่น IOD หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

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

- (2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า และประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานและอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้จัดทำและเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน¹³
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้จัดทำและเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน¹⁴

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอ สำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

¹³ นุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2564

¹⁴ นุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2564

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

ด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (roles of stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้ เป็นไปตามกฎหมายหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

(5) ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

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

(7) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(8) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(9) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ โดยได้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้า เห็นถึงความสำคัญและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- (1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (financial capital) การผลิต (manufactured capital) ภูมิปัญญา (intellectual capital) บุคลากร (human capital) สังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) และธรรมชาติ (natural capital) รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกันย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า
 - บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ (confidentiality)
 - การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
 - บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6

ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (financial risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (compliance risk) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม (เช่น การยอมรับความเสี่ยง (take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (transfer)) รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการจัดการ เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถ่วงดุลก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและระดับสากล
- (7) ให้ประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

- สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)
 - สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
 - สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้บริษัทมีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มี หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report¹⁵
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report¹⁶

หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)

¹⁵ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

¹⁶ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

- (2) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินรวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ
- (3) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ¹⁷
- (4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุม และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)” ซึ่งรวมถึง

- ขอบเขตการแจ้งเบาะแส
- แนวทางการแจ้งเบาะแส การให้ข้อมูล การสอบสวน การลงโทษ
- การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การรักษาความลับ
- ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งมีมากกว่า 1 ช่องทาง

ทั้งนี้ จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website ของบริษัท หรือรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report¹⁸

¹⁷ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566

¹⁸ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา สอดคล้องกับกฎหมาย คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และยึดหลักการของการมีนัยสำคัญ (materiality concept) ในการพิจารณานัยสำคัญของเรื่องที่ต้องเปิดเผยในกรณีกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจน ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
 - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 และ/หรือ แบบ 56-1 One Report สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผย งบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว¹⁹
- (4) ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

¹⁹ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดและดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง (2) กระแสเงินสดต่ำ (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ (6) ไม่มีแผนธุรกิจ (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

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

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มี หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดผู้ที่มีผลต่อการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบ 56-1 รายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถดาวน์โหลดได้²⁰
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ขอบบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ

²⁰ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นต้น
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอครบถ้วน การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระและเท่าเทียม การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญและมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นช่องทางสำคัญที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นได้ นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (the equitable treatment for shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและประกาศผ่าน website ของบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
 - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่บน website ของบริษัท ก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัท
 - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำและเผยแพร่เป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
 - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน
 - วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ

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

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท ชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น
- (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบน website ของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม/ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การทำหน้าที่ที่ต้องก่อให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบี.กริม เพาเวอร์ แต่กลับเป็นการเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้บี.กริม เพาเวอร์ ไม่ได้ประโยชน์สูงสุดหรืออาจได้รับความเสียหายจนทำให้บี.กริม เพาเวอร์ ประสบปัญหา²¹

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร²² และพนักงาน ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้นั้น
ทั้งนี้ กรรมการที่ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือแข่งขันกับกิจการของบริษัท ต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเรื่องดังกล่าวโดยไม่ล่าช้า²³
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นว่านั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องแจ้งให้บี.กริม เพาเวอร์ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในรายการดังกล่าว และจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติในรายการนั้น ๆ
3. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ
 - (1) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้อง
 - (2) การใช้ข้อมูลของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มาวันแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยมต่อสาธารณชนแล้ว
 - (3) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด²⁴
4. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด และจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งจะ

²¹ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2566

²² “ผู้บริหาร” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. หมายความว่า ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

²³ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566

²⁴ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566

เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การรายงานการมีส่วนได้เสีย

กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่จัดทำและรายงาน “แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย” ของกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องของตน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และต้องจัดทำแบบรายงานดังกล่าวเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเสมอ

กรรมการมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ในการตรวจสอบและการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์