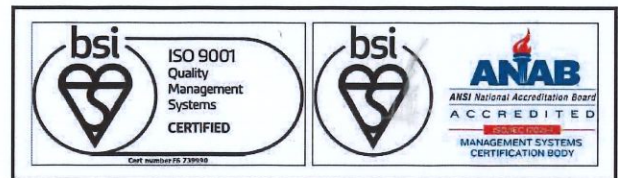




คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี


บริษัท ทเวนตี้ โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน)

รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
ฉบับที่ : B
แก้ไขครั้งที่ : 00
วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565



	ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น
จัดทำโดย	เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ	นายวิวัฒน์ ไชยรินทร์	
ทวนสอบโดย	กรรมการผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	นางสาวชุตติกาญจน์ สง่า	
ทวนสอบโดย	กรรมการผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	นายรัชชัช จิรวัฒนอังคณา	
ทวนสอบโดย	กรรมการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	นางสาวพิชญ์สินี พงศ์ประศาสน์	
ทวนสอบโดย	กรรมการผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	นายสันติ มณีวงศ์	
อนุมัติโดย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	นายศวิชัย วัฒนธีระกิจจา	

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 1 จาก 82

การอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้เผยแพร่ภายใต้การอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ทเวนตี้ โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) “สงวนสิทธิ์” ในการพิมพ์ซ้ำ หรือการใช้เนื้อหาโดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง คัดลอกและหรือส่งในรูปแบบใด หรือโดยวิธีการใด ๆ ทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเครื่องถ่ายเอกสาร โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท ทเวนตี้ โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน)

ช่องทางในการติดต่อ

กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติเล่มนี้ ส่งไปที่ :

ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคลและการฝึกอบรม

บริษัท ทเวนตี้ โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน)

TWENTY-FOUR CON & SUPPLY PLC.


89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 9 ห้อง 901

ถนน รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

Office: (66) 2 248 1948

Fax: (66) 2 248 1949


"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 4 จาก 82

พันธสัญญาของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัททเวนตี โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจ และยินยอมรับนำหลักการ นโยบาย และจรรยาบรรณในคู่มือฉบับนี้ เป็นหลักประพฤติปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุดต่อไป


"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 5 จาก 82		

สารบัญ


หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	7
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	8
1.1 วิสัยทัศน์	8
1.2 พันธกิจ	8
1.3 จริยธรรมทางธุรกิจ	8
1.4 คำจำกัดความและความหมาย	8
1.5 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	9
1.6 แนวทางในการประกอบธุรกิจ	9
ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	11
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)	11
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders).....	14
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)	16
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency).....	20
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)	20
ส่วนที่ 3 กฎบัตรคณะกรรมการ.....	29
3.1 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท	29
3.2 กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	35
3.3 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	42
3.4 กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	46
3.5 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร	48
3.6 กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ	50
3.7 กฎบัตรของเลขานุการบริษัท	51
ส่วนที่ 4 กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน.....	53
4.1 วัตถุประสงค์.....	53
4.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	53

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00	
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 6 จาก 82		

4.3	อำนาจของผู้ตรวจสอบภายใน	53
4.4	แนวทางการปฏิบัติงาน	54
ส่วนที่ 5 นโยบายที่สำคัญของบริษัทและการติดตามให้มีการปฏิบัติ		55
5.1	นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	55
5.2	นโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง	60
5.3	นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	60
5.4	นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	61
5.5	นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	61
5.6	นโยบายด้านการบัญชีและการเงิน	62
5.7	นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	63
5.8	นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	63
5.9	นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น	64
5.10	นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	65
5.11	นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	65
5.12	นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้	71
5.12	หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง	73
5.13	นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน	73
5.14	นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	80
5.15	นโยบายการลงทุน	80
5.16	นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท	80
5.17	ติดตามให้มีการปฏิบัติ	81

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 7 จาก 82

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หมายถึง การทำให้มั่นใจได้ว่า ความต้องการ เงื่อนไข และทางเลือกของผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับการประเมินเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการ ให้บรรลุซึ่งความสมดุลและเห็นชอบร่วมกัน มีกำหนดทิศทางผ่านการจัดลำดับความสำคัญของการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อการตัดสินใจ และมีการเฝ้าติดตามผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติตาม เทียบกับทิศทางและวัตถุประสงค์ที่ได้มีการตกลงร่วมกันของผู้มีส่วนได้เสียหลักร่วมกัน


โดยจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ พนักงาน ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืนขององค์กร และเพิ่มมูลค่าของกิจการให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว กำเนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น และยึดถือ ปฏิบัติตามหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับกิจการที่ดีนี้ เพื่อกลไกการสร้างคุณค่าในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน โดยคำนึงถึงหลักการดังนี้

SPIRIT

S :	Strengthen Board Effectiveness and Strengthen Effective Risk Management and Internal Control	เสริมสร้างคณะบริหารที่มีประสิทธิภาพ และดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
P :	People Management	สรรหาและพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
I :	Innovation	สรรหานวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
R :	Responsibility and Accountability	มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การตัดสินใจ ด้วยซื่อ ความสามารถและมีประสิทธิภาพ
I :	Integrity, Honestly and Fairness	รักษาความน่าเชื่อถือ ซื่อสัตย์ และดำเนินกิจการด้วยความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการ
T :	Transparency	มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 8 จาก 82

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 วิสัยทัศน์

- 1) ท่วมสร้างในสิ่งที่ดีที่สุด ภายใต้ คติพจน์ **"NOTHING IS IMPOSSIBLE"**
- 2) สร้าง ผลงานคุณภาพ
- 3) สร้าง องค์กรคุณภาพ
- 4) สร้าง บุคลากรคุณภาพ
- 5) สร้าง ระบบคุณภาพ

1.2 พันธกิจ

- 1) สร้างผลงานด้านวิศวกรรมระบบและโครงสร้างอาคารอย่างมีคุณภาพ
- 2) สร้างความแข็งแกร่งขององค์กรและพนักงาน
- 3) สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าเพื่อเป็นพันธมิตรทางการค้า
- 4) สร้างความเชื่อมั่นและความมั่งคั่ง ให้ความร่วมมือกับทุกคนในองค์กรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

1.3 จริยธรรมทางธุรกิจ

การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็นหลักชี้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้และเสริมสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ขององค์กร


จรรยาบรรณฉบับนี้ เป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่ทุกคนพึงปฏิบัติตาม และจัดทำขึ้นในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง จึงไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ทุกกรณี ทุกท่านควรศึกษา และทำความเข้าใจอย่างต้องแท้และรักษาจรรยาบรรณของจรรยาบรรณฉบับนี้

1.4 คำจำกัดความและความหมาย

จรรยาบรรณ หมายถึง ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้ถือปฏิบัติ หรือจริยธรรมซึ่งหมายถึงการประพฤติปฏิบัติต่อผู้อื่น ด้วยความเป็นธรรม

จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานยึดถือปฏิบัติ ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะต้องมีความชัดเจนเพียงพอ ที่ป้องกันการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือทำให้เสื่อมเสีย และสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการขององค์กรที่ต้องการ ให้ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ ตามนโยบายและตามคุณค่าหลักขององค์กร นอกจากนี้ จรรยาบรรณทางธุรกิจต้องได้รับการทบทวน หรือปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ให้ยึดถือปฏิบัติด้วยความสุจริตและเที่ยงมืออาชีพ มีมาตรฐานในระดับสูงอยู่เสมอ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 9 จาก 82

บริษัทจะปฏิบัติและดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งทางกฎหมายและทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่และกฎหมาย
- 5) ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- 6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน


1.5 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 1) บริษัทซึ่งในที่นี้หมายถึง บริษัททเวนตี โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) ประสงค์ให้กรรมการและพนักงานทุกคนรับผิดชอบต่อในการทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งครอบคลุมและคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - การ โน้มน้าว กระตุ้นและจูงใจให้กรรมการและพนักงาน ร่วมมือร่วมใจสร้างคุณค่าให้แก่กัน
 - ความคาดหวังและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการและพนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งหมายถึงผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) ที่สำคัญในวงจรกิจขององค์กร อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า เจ้าหน้าที่การค้าคู่แข่ง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
 - สร้างความเชื่อมั่นว่า สิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียได้รับความคุ้มครอง
 - การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความสุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม
- 2) กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือมีข้อควรปรับปรุง ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น

1.6 แนวทางในการประกอบธุรกิจ


- 1) บริษัทยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดและถึงแม้ว่ากฎหมายจะยอมทำได้ แต่บริษัทจะปฏิบัติในทางที่ซื่อตรงและถูกต้องที่สุด
- 2) บริษัทเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้องและยั่งยืน และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคลในชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 3) บริษัทจะเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของชาติ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 10 จาก 82

- 4) บริษัทจะบริหารงานด้วยความซื่อตรง รวมทั้งการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การเสนอและใช้งบประมาณอย่างชัดเจนและประหยัด รวมถึงการประเมินโครงการลงทุนต่างๆ อย่างซื่อตรง ถูกต้อง โปร่งใสและมีหลักการ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 5) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่และกฎหมาย ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- 6) บริษัทมุ่งหวังความซื่อตรงจากพนักงานทุกระดับชั้น ในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทหลักเกณฑ์ทางบัญชี และการควบคุมภายในอื่นๆ และหากพนักงานพบเห็นการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัทพนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 11 จาก 82

ส่วนที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practice) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)


คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะเจ้าของบริษัทและในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทสิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทเช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในสี่ (4) เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีของแต่ละปี โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า 7 วัน ก่อนถึงวันประชุม ส่วนกรณีวาระสำคัญนั้นจะจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าสิบสี่ (14) วัน ก่อนถึงวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณา ยกตัวอย่างวาระสำคัญ เช่น วาระเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ให้บุคคลในวงจำกัด (PP) ในราคาต่ำ การเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ให้กับกรรมการและพนักงาน (ESOP) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัทการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ และการเพิกถอนหลักทรัพย์ เป็นต้น และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันเชิญประชุมล่วงหน้าเป็นเวลาสาม (3) วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
- 2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยก่อนการประชุมบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านอีเมลแอดเดรสของเลขานุการบริษัทได้ที่ E-mail Address: 24secretary.c@gmail.com บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดย

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 12 จาก 82

เลือกสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง รวมถึงวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ

- 3) ในการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่างๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม
- 4) บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม

2. การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

1) การแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมแนบประวัติ โดยย่อและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ


2) การถอดถอนกรรมการ

ในการถอดถอนกรรมการคนใดคนหนึ่งออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและข้อบังคับของบริษัทโดยต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3) การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งที่เป็นตัวเงินและ/หรือมิใช่ตัวเงิน โดยจะมีวาระการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง นำเสนอหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและค่าตอบแทนของกรรมการในแต่ละตำแหน่งทั้งที่เป็นตัวเงินและ/หรือมิใช่ตัวเงินเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบเป็นประจำทุกปีด้วย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 13 จาก 82

3. สิทธิในการอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี

บริษัทกำหนดให้การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องมีความเป็นอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทจะแนบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง สำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีของผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท(กรณีเสนอแต่งตั้งรายเดิม) และค่าบริการของผู้สอบบัญชี และ/หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีก่อนพิจารณาอนุมัติ

4. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร


บริษัทกำหนดการจัดสรรส่วนแบ่งกำไรให้ผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล โดยต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง

5. สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานของบริษัทที่เปิดเผยอย่างเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน โดยสามารถติดต่อบริษัทหรือรับข้อมูลผ่านช่องทางติดต่อต่าง ๆ อาทิ

- 1) Email Address : 24secretary.c@gmail.com
- 2) Website : www.24con-supply.com

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 14 จาก 82


หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้น ได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 1) สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน
- 2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม
- 4) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยบริษัทจะแจ้งกฎเกณฑ์วิธีการให้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5) สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 6) ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
 - มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
 - มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
 - ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
 - กรณีเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ผู้ถูกเสนอชื่อต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือ คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง (3) สำเนาใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนดแต่หากบุคคลดังกล่าวไม่ถูกคัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่ไม่คัดเลือกบุคคลดังกล่าว โดยบริษัทจะแจ้งกฎเกณฑ์วิธีการให้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 15 จาก 82

1) การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน


บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการศึกษาหรือกับบุคคลในระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนั้นบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตนเองรวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

2) การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหารและผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณะเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณะชน และในช่วง 1 วันหลังจากงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณะชนแล้ว

นอกจากนี้ กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของตนเองรวมถึงผู้เกี่ยวข้องต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 16 จาก 82


หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่า การสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามแนวทาง ดังต่อไปนี้


- 1) ผู้ถือหุ้น :** บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น จึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสภาพของบริษัทผลประกอบการ สถานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น
 - รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
 - ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
 - ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) พนักงาน :** บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัทซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
 - รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
 - การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
 - ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 17 จาก 82

- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
 - หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
 - ให้พนักงานทุกคนรับทราบถึงนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับ โดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
 - เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- 3) **คู่แข่ง** : บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้
- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
 - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
 - ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- 4) **ลูกค้า** : บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาและคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัทเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
- 5) **ลูกจ้าง** : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกจ้าง จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกจ้างดังนี้
- บริการลูกจ้างด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ รวมทั้งบริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
 - รักษาความลับของลูกจ้าง และไม่นำข้อมูลของลูกจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกจ้าง เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการโฆษณาที่เกินความเป็นจริงอันจะเป็นเหตุให้ลูกจ้างเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆของสินค้าและบริการของบริษัท
 - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกจ้างสูงสุด
- 6) **เจ้าหนี้** : บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 18 จาก 82

ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจา แก้ปัญหาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้


- ไม่เรียก หรือ รับ หรือ จ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหนี้
 - กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือ รับ หรือ จ่าย ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 7) **ชุมชนและสังคม :** บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรวม ด้วยตระหนักดีว่าบริษัทเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่งที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้
- มีนโยบายในการประกอบธุรกิจซึ่งคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
 - มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
 - ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
 - ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
 - ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
 - ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8) **หน่วยงานของรัฐ :** บริษัทมุ่งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของทางราชการ ส่งเสริมการให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี

นอกจากนี้ บริษัท ยังได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานเพื่อถือปฏิบัติดังนี้

- พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุดมใส ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 19 จาก 82

- พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการ โดยชอบ ตามนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะประ โยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร


บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทให้มีการพิจารณาตาม โครงสร้างการจ้องค์กรของบริษัทและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสม แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัด ได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- 3) ตัดค่าจ้าง
- 4) พักงาน
- 5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- 6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 20 จาก 82

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทคือ www.24con-supply.com

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ในเบื้องต้นบริษัทได้มอบหมายให้ เลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน


หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

1) โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยมีองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 4 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนสาม (3) คน
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจำนวนสี่ (4) ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด
- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้มีกรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หากแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกในจำนวนใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสาม (1 ใน

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 21 จาก 82

3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่สุด โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนี้สามารถได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

- บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทให้ประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน และธุรกิจแขนงอื่นอย่างหลากหลาย เหมาะสม เพื่อให้สามารถปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆของบริษัทนอกจากนี้ ยังครอบคลุมคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับ ผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลคนละคน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการ บริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหาร และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น


2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำให้เหมาะสมอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทจะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00	
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 22 จาก 82		

หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหรือตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ กำหนดทุกประการ โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

● จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

○ จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงยึดถืออย่างเคร่งครัดตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้


- การเจริญเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
 - บริหารจัดการบริษัทโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
 - ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
- การเปิดเผยข้อมูล
 - รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
 - ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับต่อบุคคลภายนอก ซึ่งอาจจะนำมาซึ่งผลเสียแก่บริษัท

○ จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและประชาชน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนว่าจะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีให้ยั่งยืน โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้


- มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม โดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีให้ยั่งยืน
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 23 จาก 82

- จัดทำระบบเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
 - ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ ในชนิดหรือประเภทเดียวกันและไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและประชาชนอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าและประชาชนทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาและหาแนวทางแก้ไข
 - รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่การค้า
- บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า โดยลูกค้าของบริษัทพึงปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาดังกล่าว อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทจะยึดถือกติกาดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และบริษัทจะยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดี และเป็นธรรมในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหน้าที่และการชำระคืน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้
- ความสัมพันธ์กับลูกค้า
 - ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
 - ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 - กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
 - ความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า
 - ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
 - ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายโดยปราศจากความจริง
 - ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ทางการค้า
 - รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ที่กู้ยืมเงิน
 - รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทแก่เจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์
 - รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- จรรยาบรรณว่าด้วยการเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 24 จาก 82

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงานบริษัทมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้


- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือน และ/หรือเงินโบนัส
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และการกระทำ/การปฏิบัติตนของพนักงานนั้นๆ
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

○ จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชนรวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- บริษัทถือเป็นนโยบายหลักในการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือในการควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- บริษัทถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 25 จาก 82

- บริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้บุคลากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงิน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่การการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองนั้นๆ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

3) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการ บริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และถือเป็นการปฏิบัติที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะมีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

4) ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล


5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประจักษ์ร่วมกัน เพื่อนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 26 จาก 82

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทรวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี ว่างบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบ โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทและการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน มีการดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

7) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุกสาม (3) เดือน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดและแจ้งวาระการประชุมพร้อมรายละเอียดประกอบให้คณะกรรมการทราบและพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมทุกครั้งตามข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วน โดยมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุม ประธานกรรมการ บริษัทจะเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้


ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อรับทราบรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับการนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถ้อยแถลงของเสียงข้างมาก โดยกรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

8) คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่จูงใจในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นหลัก และความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน

บริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ กรรมการ กรรมการชดเชย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้สำหรับคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชดเชย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 27 จาก 82

คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนจะนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติทุกปี

9) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการ บริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

10) การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในและข้อมูลที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาที่กำหนด
- บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียมกัน


11) การสื่อสารกับคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการ โดยสามารถส่งจดหมายสื่อสารแจ้งข้อมูล หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มายังบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด

12) วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเท่ากับอัตราหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ให้ออกจำนวน

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 28 จาก 82

ใกล้เคียงกับหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของกรรมการทั้งหมดที่สุด โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้


ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

- กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสาม (3) ปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ ทั้งนี้สำหรับผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งมาแล้วเป็นระยะเวลาเก้า (9) ปี หรือสาม (3) วาระติดต่อกัน คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนความเป็นอิสระที่แท้จริงของกรรมการผู้นั้นเป็นประจำทุกๆ ปี
- กรรมการตรวจสอบคนใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงที่บริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 29 จาก 82

ส่วนที่ 3 กฎบัตรคณะกรรมการ

3.1 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น


องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 2) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3) คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ เพื่อเลือกบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใด ไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 30 จาก 82

- 2) เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 3) มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นควร
- 4) สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย
- 5) กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 6) กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
- 7) คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่นๆ ในภายหลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท


- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 3) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาทบทวนนโยบาย แผนงาน และงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 4) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 5) ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
- 6) รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้ความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
- 7) กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ และสมเหตุสมผล
- 8) กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 31 จาก 82		

- 9) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 10) พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 11) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- 13) จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 14) รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล และควบคุมให้มีการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดทำรายงานต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 15) รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งตรวจสอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัทและมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
- 16) พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชูล่อย่อยอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 17) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- 18) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 19) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 20) มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 21) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชูล่อย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 22) มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 23) ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกที่จะช่วยให้บริษัทสามารถอบอุ่นฐานะทางการเงินในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน ตลอดจนดูแลให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทางการเงินและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 32 จาก 82


- 24) พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- 25) กำกับดูแลให้บริษัทจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยต้องดำเนินการให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 26) มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัททั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และหลักทรัพย์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ เรื่องดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทตาม โครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบรวม หรือเลิกบริษัท
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 33 จาก 82

27) คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง


การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
- 2) ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1) ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อให้ผู้ใดมากที่สุดตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชนฯ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)
- 3) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 4) เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการบริษัทซึ่งลาออกดังกล่าว จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทไม่สามารถแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- 2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทกำหนดตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
- 3) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งจะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ทั้งนี้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 34 จาก 82


- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และควรจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และในกรณีที่คณะกรรมการ ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการควรกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้คณะกรรมการ บริษัททราบในเดือนที่บริษัทไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ โดยในการประชุม กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของกรรมการไว้ในรายงานประจำปี
- 2) ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุม คณะกรรมการบริษัทซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือ ไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หรือสถานที่อื่นใดตามที่เห็นสมควร โดยที่เป็นไปตามที่ระบุในข้อบังคับของบริษัทหากประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
- 3) เลขานุการคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ จะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกคน เพื่อให้ทราบถึง วันเวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ ได้ และให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับ ไปด้วย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 35 จาก 82

- 4) การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 5) กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ห้ามมิให้แสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- 6) การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วย ให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
- 7) คณะกรรมการบริษัทสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการชดเชย ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน นักกฎหมาย หรือพนักงานของบริษัททั้งบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เข้าร่วมประชุม หรือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 8) ทั้งนี้ สำหรับรายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.2 กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ


วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของ บริษัท สอดทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่ามีกรตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่าสาม (3) คน และมีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2) กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 36 จาก 82

- 3) ให้คณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คนเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และอาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัทและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 4) กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมหาชนใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทวันแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มียกหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทวันแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทาง


"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 37 จาก 82

การเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้นอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้
- เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- เป็นผู้ที่ไม่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ


"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 38 จาก 82

ขอบเขตอำนาจหน้าที่


- 1) สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี และรายไตรมาส
- 2) สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระทำหน้าที่ผู้สอบบัญชี เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีระบบควบคุม และงบการเงินของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบในการคัดเลือก ประเมินผล เสนอคำตอบแทน และกำกับดูแลการทำงานของผู้สอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด รวมถึงสอบทาน หรือให้ความเชื่อมั่นบริษัทของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี
- 6) ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี
- 7) ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบบัญชีตามความเหมาะสม เกี่ยวกับปัญหาและข้อจำกัดในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการของฝ่ายบริหารต่อปัญหาหรือข้อจำกัดนั้นๆ และนโยบายการบริหารและการประเมินความเสี่ยงของบริษัทรวมถึงความเสี่ยงทางการเงินที่สำคัญและมาตรการของฝ่ายบริหารในการควบคุมและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งใดๆ ระหว่างผู้บริหารกับผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8) ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัทรวมถึงความสัมพันธ์ใดๆ หรือบริการใดๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัทตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้สอบบัญชี
- 9) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทมาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00	
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 39 จาก 82		

- 10) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 11) สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใดๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 12) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 13) สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 14) สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 15) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 16) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- 17) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 18) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 19) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 20) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
- 21) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 40 จาก 82

- 22) ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทเช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัย หรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 23) คู่มือให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่างๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
- 24) ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท
- 25) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 41 จาก 82

- 3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการ บริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายในและเรื่องอื่น ๆ หรือในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะมีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการ และประโยชน์สูงสุดของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด หรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
- 2) ในการเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- 3) องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ทั้งนี้ ในกรณีพิจารณางบการเงินรายไตรมาสหรือประจำปี ต้องมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินเข้าร่วมประชุมด้วย
- 4) กรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5) กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ห้ามมิให้แสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- 6) การวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท
- 7) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัทผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน นักกฎหมาย หรือพนักงานของบริษัททั้งบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เข้าร่วมประชุม หรือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 8) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 9) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 42 จาก 82

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข้อสงสัย หรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใด ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

3.3 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วัตถุประสงค์


คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทรวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงานหนึ่ง (1) คน และกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระสอง (2) คน รวมกันไม่น้อยกว่าสาม (3) คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และควรเป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 43 จาก 82

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัทด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ
- 3) มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 4) สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่


1) ด้านการสรรหา

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทและกรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี
- พิจารณาสรรหา และคัดเลือกผู้บริหารของบริษัท โดยเฉพาะตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททุกๆ ปี รวมทั้งเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้คณะกรรมการพิจารณา
- จัดทำ ทบทวน และสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดงานและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2) ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00	
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 44 จาก 82		

- รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการ ชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
- ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3) วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำรงตำแหน่งวาระไม่เกินสาม (3) ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่ง อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- เมื่อกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ และมีผลทำให้จำนวนสมาชิกน้อยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทดแทนให้ครบถ้วนภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่เข้ามาแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเดิม นอกจากกรณีออกตามวาระ จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน
- กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ครบกำหนดตามวาระ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- การลาออกของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่ง (1) เดือน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก


"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 45 จาก 82

4) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ โดยต้องไม่น้อยกว่าปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
- ในการเชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคำสั่งประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ก่อนวันประชุมล่วงหน้าอย่างเจ็ด (7) วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- องค์ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง โดยจะต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่านจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ในการพิจารณาบางกรณี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถจัดให้มีที่ปรึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมด้วย
- ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- การลงมติของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านหนึ่งมีหนึ่งเสียง ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- รายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการ
- ค่าตอบแทน
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัทผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัททั้งบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เข้าร่วมประชุมหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้ ทั้งนี้ ตามที่พิจารณาเห็นสมควร โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระของผู้เข้าร่วมประชุม

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 46 จาก 82

5) การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยอาจรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3.4 กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกรรมการชุดย่อยของบริษัทเพื่อทำหน้าที่กำหนดและทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรกำกับดูแล พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง


- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเลือกจากคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวนหนึ่ง (1) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คนต้องเป็นกรรมการอิสระ รวมกันไม่น้อยกว่าสาม (3) คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควรเป็นกรรมการอิสระ
- 2) เป็นผู้มีความเข้าใจในธุรกิจและมีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
- 3) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแต่งตั้งเลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควรซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องสนับสนุนและคอยช่วยเหลือการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตลอดจนการจัดเตรียมวาระการประชุม และบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านธุรกิจของบริษัทด้านกฎหมาย และด้านอื่นๆ
- 3) มีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- 4) สามารถอุทิศเวลาในการทำหน้าที่

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 47 จาก 82

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- 1) กำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำหนด ทบทวนและพัฒนานโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 3) ติดตามกระบวนการบังคับใช้และประเมินความเสี่ยง
- 4) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และนำเสนอวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ
- 6) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 7) พิจารณารายงานผลการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น
- 8) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการ รับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณา โดยเร็วที่สุด
- 9) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้งเพื่อพิจารณาหารือ และดำเนินการใดๆ ให้สำเร็จ ลุล่วงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งวาระไม่เกินสาม (3) ปี


การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ โดยต้องไม่น้อยกว่าปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยอาจรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 48 จาก 82

3.5 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ บริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ ภาวะการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการบริหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งที่เป็นคณะกรรมการบริหารให้เป็นประธานกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทและ/หรือบุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่ง
- 3) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4) คณะกรรมการบริหารควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน


อำนาจการดำเนินการ

พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เช่น การเปิดบัญชี การกู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องอำนาจดำเนินการของบริษัททั้งนี้ การกระทำได้กล่าวต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำและนำเสนอแนะนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
- 3) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัทรวมทั้งปรับปรุงแก้ไข โดยเมื่อมีการดำเนินการแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและเป็นไป

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 49 จาก 82


- เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
- 5) กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
 - 6) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - 7) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทหรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ บริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 1) วาระการประชุม มีการกำหนด วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการเชิญประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) คณะกรรมการบริหาร ต้องมีการจัดการประชุม ไม่น้อยกว่าสี่ (4) ครั้งต่อปี
- 3) ผู้เข้าร่วมประชุม ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 4) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณานั้น ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 50 จาก 82

3.6 กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ


วัตถุประสงค์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทโดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทและบริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทรวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- 4) ติดตามและรายงานสถานะบริษัทเสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด
- 5) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่างๆ และงานทรัพยากร
- 6) เป็นตัวแทนบริษัทตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่นๆ
- 7) ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
- 8) ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทเช่น การบรรจุแต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและเงินอื่นๆ รวมตลอดถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
- 10) พิจารณาเจรจาต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัททั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 11) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 51 จาก 82

ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทเว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

3.7 กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

วัตถุประสงค์


เลขานุการบริษัททำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัทและเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้ โดยเฉพาะดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
- 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 4) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 52 จาก 82

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทที่ประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย


- 1) การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อ โดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 2) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 3) กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 4) กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบ เหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 5) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 6) ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทหรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัทหรือเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3) ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
- 4) ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 53 จาก 82

ส่วนที่ 4 กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

4.1 วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการกำกับดูแล ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยทำการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กร

4.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ


ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในขององค์กร รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 1) จัดทำแผนตรวจสอบภายในเพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมถึงการทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมิน และการวัดผล
- 4) สอบทานระบบงานที่อาจมีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติที่องค์กรวางไว้ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
- 6) สอบทานและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหาร
 - รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าของการทำงานเทียบกับแผนที่วางไว้
 - สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
 - พัฒนานุเคราะห์ของฝ่ายตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างเพียงพอ
 - ดำเนินกิจการอย่างอื่นที่ได้รับตามมอบหมาย

4.3 อำนาจของผู้ตรวจสอบภายใน

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆขององค์กร รวมทั้งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 54 จาก 82

- 3) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
- 4) เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่มีการเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่งานที่กฎหมายบังคับ

4.4 แนวทางการปฏิบัติงาน

- 1) หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเสนอในเรื่องความเสี่ยงที่สำคัญและทรัพยากรที่ต้องใช้สำหรับการดำเนินการ
- 2) ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ขององค์กรเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ขององค์กร ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำที่สามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดจนติดตามว่าได้มีการพัฒนาปรับปรุงตามคำแนะนำดังกล่าว
- 3) เมื่อการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนงาน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานเพื่อสรุปผลการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) รายงานผลการตรวจสอบต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
- 5) ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
- 6) หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการที่จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องต่างๆ
- 7) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถเก็บรักษาความลับขององค์กร

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 55 จาก 82

ส่วนที่ 5 นโยบายที่สำคัญของบริษัทและการติดตามให้มีการปฏิบัติ

5.1 นโยบายการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร

5.1.1 การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน โดยนำเสนอรายชื่อกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทในขั้นตอนของการสรรหาดังกล่าว ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกอีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการถือเป็นของผู้ถือหุ้น โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องไม่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) การเลือกตั้งกรรมการ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (ก) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด


5.1.2 การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะจัดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทแต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 56 จาก 82		


- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทตั้งกักอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปี จากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 57 จาก 82

ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.

- 3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 4) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 5) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 6) กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่ผู้ขออนุญาตแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคข้อ 4. หรือข้อ 6. ให้บริษัทจัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย


- 1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- 3) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขออนุญาตในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

5.1.3 การสรรหากรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบตามคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของทุนชำระแล้วของบริษัทบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทบริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 3) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำจากบริษัทบริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 58 จาก 82

- 4) เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทมาก่อนในระยะเวลาหนึ่ง (1) ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว เห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
- 5) เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 6) เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 7) สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 8) มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการของบริษัท

5.1.4 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง


คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดดังกล่าว โดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

คุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดตามคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว
- 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- 4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 5) ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษโดยสำนักงาน ก.ล.ต. หรือไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอันเนื่องมาจากกรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. กล่าวโทษหรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าศาลจะมีคำพิพากษาให้รอลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจำคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึงสาม (3) ปี ทั้งนี้ เฉพาะในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ดังต่อไปนี้
 - การกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
 - การกระทำโดยทุจริต หรือการทำให้เสียหายต่อทรัพย์สิน ต่อเจ้าหน้าที่ หรือต่อประชาชน


"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการฉ้อโกงและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 59 จาก 82

- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง หรือซื่อสัตย์สุจริต
 - จงใจแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือปกปิดข้อความจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ควรบอกให้แจ้ง
 - ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์หรือธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าโดยไม่ได้รับอนุญาตและเข้าข่ายเป็นการฉ้อโกงประชาชน
- 6) ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลสถาบันการเงิน ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ หรือไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอันเนื่องมาจากกรณีที่หน่วยงานดังกล่าวกล่าวโทษ หรือไม่อยู่ระหว่างถูกหน่วยงานดังกล่าว ห้ามเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของสถาบันการเงิน ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าศาลจะมีคำพิพากษาให้รอการลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจากคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึงสาม (3) ปี ทั้งนี้ เฉพาะในมูลเหตุเนื่องจากการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง หรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สิน และทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่าจะต่อสถาบันการเงินที่บุคคลนั้นเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือต่อลูกค้า
 - 7) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าศาลจะมีคำพิพากษาให้รอการลงโทษหรือไม่ และพ้นโทษจากคุกหรือพ้นจากการรอลงโทษมาแล้วไม่ถึงสาม (3) ปี ทั้งนี้ ในความผิดอาญาแผ่นดินเกี่ยวกับการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวง ฉ้อโกง หรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สิน
 - 8) ไม่เป็นผู้ที่ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายอื่น ในลักษณะเดียวกัน และยังไม่พ้นสาม (3) ปีนับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน
 - 9) ไม่มีพฤติกรรมกระทำการ หรือละเว้นกระทำการ โดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการทำธุรกรรมของบริษัทหรือบริษัทย่อย และเป็นเหตุให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสียหาย หรือเป็นเหตุให้ตนหรือบุคคลอื่นได้รับประโยชน์โดยมิชอบ
 - 10) ไม่มีพฤติกรรมในการเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความเกี่ยวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือโดยปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยการสั่งการ การมีส่วนร่วมรับผิดชอบ หรือมีส่วนร่วมในการจัดทำเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลหรือข้อความนั้น หรือโดยการกระทำหรือละเว้นการกระทำอื่นใด ทั้งนี้ เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่ง ฐานะ หรือหน้าที่ของตน ไม่อาจล่วงรู้ถึงความเป็นเท็จของข้อมูลหรือข้อความดังกล่าว หรือการขาดข้อเท็จจริงที่ควรต้องแจ้งนั้น

ทั้งนี้ การทำธุรกรรมดังต่อไปนี้ของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการ การอนุมัติ การสนับสนุน การได้รับประโยชน์ หรือการมีส่วนร่วมอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะอื่นใด เข้าลักษณะการมีพฤติกรรมไม่สุจริต เว้นแต่จะพิสูจน์ได้เป็นประการอื่น

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 60 จาก 82

- ธุรกิจที่มีได้กระทำในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนผู้ประกอบการจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน และไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยเป็นสำคัญ หรือมีลักษณะไปในทางเอื้อประโยชน์แก่ตนหรือบุคคลอื่น
 - ธุรกิจที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน
- 11) ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมี หรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด ให้พิจารณาค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ประเภท/ขนาดธุรกิจของบริษัทและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากบุคลากรแต่ละท่าน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน อีกทั้งยังต้องพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม
- 2) หากมีการเสนอปรับอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ) ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว
- 3) การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี


5.2 นโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานสำหรับกลุ่มผู้บริหารในระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย โดยมุ่งเน้นไปที่พนักงานระดับบริหาร เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีขีดความสามารถและสมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งที่สำคัญในบริษัท

5.3 นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในทุกด้าน และระบบการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 61 จาก 82

ถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้อง รักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรมีสำนักตรวจสอบที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

5.4 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

โครงสร้างขององค์กรปัจจุบัน มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน โดยมีกรรมการอิสระหนึ่ง (1) คน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจัดให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนรวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล


คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท(Risk Appetite) และมีตัวชี้วัดความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารธุรกิจ และมีการประสานเชื่อมโยงระบบการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยง รายงานตรงกับสำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ ที่รับผิดชอบงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนงานธุรกิจ ทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการในการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้

5.5 นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีศูนย์นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานตลอดจนผลประกอบการของบริษัทผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอสม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทดังนี้

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"


	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 62 จาก 82

- 1) รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis : MD&A)
- 2) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด
- 3) ข้อมูลทางการเงิน
- 4) ผู้สอบบัญชีที่บริษัทแต่งตั้ง ได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระ และคณะกรรมการบริษัทได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล
- 5) ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน
- 6) บริษัทจะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

5.6 นโยบายด้านการบัญชีและการเงิน

- 1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ
 - การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
 - การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
 - บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทรวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน บัญชีและการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงิน บัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน
- 2) รายงานทางการเงินและการบัญชี
 - พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
 - พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน บัญชีและการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจ
- 3) การปฏิบัติตามกฎหมาย
 - บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 63 จาก 82

- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และมีความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

5.7 นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติ คือ ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ และตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด


5.8 นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัทและตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ พนักงานบริษัททุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึง โดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทไม่ให้ส่งผลกระทบต่อบริษัทและผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน ระบาย หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทเข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 64 จาก 82


- 6) บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
- 7) หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นทางการปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ โทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

5.9 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- 1) สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 3) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันต่างๆ
- 4) กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 5) ห้ามกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- 6) กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมการทุจริต หรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 7) กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
- 8) ห้ามกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
- 9) จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง
- 10) จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 65 จาก 82

- 11) กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดการทุจริต และการประพฤติมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่างๆ ไปยังบริษัทโดยผ่านช่องทาง เว็บไซต์ อีเมล หรือ จดหมาย
- 12) จัดทำกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยการกำหนดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับกรณีที่มีข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสดูถูกเปิดเผย ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
- 13) กำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น
- 14) กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับขั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริต จนกระทั่งถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- 15) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมิน โอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

5.10 นโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด


บริษัทจะให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในบริษัทรวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น โดยสามารถแจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนได้ที่ E-mail: 24csservice@gmail.com หรือ ส่งจดหมายมาที่ เลขที่ 89 อาคาร เอไอเอ ชั้น 9 ห้อง 901 ถนน รัชดาภิเษก เขต/แขวง ดินแดง กทม 10400. โทรศัพท์ 02-248 1948

บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูล โดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

5.11 นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบด้าน เพื่อสร้างความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และได้วางกรอบนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 66 จาก 82

1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในห้า (5) หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

2) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทถือปฏิบัติแนวทางการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอันจะส่งผลดีต่อบริษัทในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ก็ควรจัดให้มี กระบวนการ ใกล้เคียงที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน
- ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรม การ เล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดกัน
- ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทาง ปัญญาหรือลิขสิทธิ์
- จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและทุจริต หรือสามารถตรวจสอบพบได้โดยไม่มีข้อสงสัย รวมถึงมีกระบวนการ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความเป็นธรรมหากเกิดกรณี ดังกล่าวขึ้น
- รมรงค้ำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการกรร โชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ


3) การต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

แนวปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่นทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึก และค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่นและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 67 จาก 82


- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์ปชั่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์ปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์ปชั่นต่างๆ
- กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ห้ามกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้อย หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่งไปทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- กำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
- ห้ามกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

4) การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจสอบตรา ตูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า
- บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทให้ออกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทอีกทั้งให้ออกาสบุคลากรของบริษัทศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดำเนินโหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 68 จาก 82

- บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมเว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัททั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัทจะเปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
- บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทหรือตำแหน่งในบริษัทในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด
- บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น
- ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึง การล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส


5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัทรวมทั้งผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่ เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

- บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องบุคลากรของบริษัทต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
- บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทที่อาจเกินจริง

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 69 จาก 82

- บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัทความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญยิ่ง บริษัทกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการรณรงค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง


6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทและชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ บริษัทมุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัทเพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง

แนวปฏิบัติที่ดี

- บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นเรื่องสำคัญโดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัทต้องศึกษา และปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อักคิภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัทและมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุอุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- บริษัทจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ ก๊าซสารเคมี หรือของเสียรั่วไหลและมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่น ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ขององค์กร
- บริษัทจะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัทตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบายกฎระเบียบขั้นต้นวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- บริษัทมุ่งมั่นมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 70 จาก 82

- หากการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด


7) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัท ทเวนตี โฟร์ คอน แอนด์ ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่อยู่ในสังคมโดยไม่แยกขาดจากสังคมบริษัทย่อมมีภาระที่ต้องรับผิดชอบต่อการพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่คอยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

แนวปฏิบัติ

- บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจ สื่อสารกับสังคมถึงสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท รับผิดชอบต่อบริษัทต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทในสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไป อย่างทันสถานการณ์
- บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร
- บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทในเรื่องการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- บริษัทจะคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ โดยกิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 71 จาก 82

หากเลือกใช้การบริจาค จะมีการตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อนประโยชน์อย่างแท้จริง การบริจาคทุกครั้งจะมีการรวบรวมเอกสารเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

8) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทนำแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสังคมมาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ความสามารถในการแข่งขันต่อธุรกิจและสังคม

แนวปฏิบัติ

- สำรวจกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่า ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร และศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว รวมทั้งศึกษาพิจารณา และวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
- เปิดเผยนวัตกรรมที่ค้นพบในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นให้ธุรกิจและผู้ประกอบการรายอื่น ได้ปฏิบัติตาม
- วิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมตลอดเวลา โดยเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องอย่างไม่หยุดนิ่ง เพื่อ สร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่ไปกับการสร้างผลกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน

9) การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย


แนวทางปฏิบัติ

- จัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และด้านสังคม
- จัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย ให้ผู้อ่านสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

5.12 นโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้


บริษัทมีนโยบายและวิธีกฎกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 72 จาก 82

- 1) บริษัทกำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2) บริษัทห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ใช้อุปกรณ์ภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์บริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- 3) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงหนึ่ง (1) เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- 4) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายในสามสิบ (30) วันทำการภายหลังจากเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อยหนึ่ง (1) วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายในสาม (3) วันทำการ ทั้งนี้ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 5) บริษัทกำหนดให้กรรมการ จัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสีย มายังเลขานุการบริษัท
- 6) บริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระหว่างปีไว้ในรายงานประจำปี
- 7) บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 8) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- 9) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 10) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทบุคคล

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 73 จาก 82

เหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 11) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

5.12 หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง


บริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกัน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทดังต่อไปนี้

- 1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 2) ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด โดย
 - การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับ คู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
 - ให้จัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดรายการตามหลักการที่ได้ผ่านการอนุมัติตามข้อก่อนหน้า เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท
- 4) ในกรณีที่ธุรกรรมที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะรายการค้าตามข้อก่อนหน้า ในการทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนที่จะมีการทำรายการเป็นครั้งๆ ไป

5.13 นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2558

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 74 จาก 82

วัตถุประสงค์

บริษัทกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัตถุประสงค์ของการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการเปิดเผยไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย


นิยาม

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า รายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า

- 1) ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 2.1) ผู้บริหาร
 - 2.2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 2.3) ผู้มีอำนาจควบคุม
 - 2.4) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - 2.5) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม 2.1) ถึง 2.4)
- 3) บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1) ถึง 2) ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่มีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน
- 4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- 5) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม 4)
- 6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม 4) หรือ 5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- 7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว
 - 7.1) กรรมการของบริษัท
 - 7.2) ผู้บริหารของบริษัท
 - 7.3) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
 - 7.4) กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
 - 7.5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1) 7.2) 7.3) หรือ 7.4)

"เอกสารไม่ถูกต้องหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 75 จาก 82

“บริษัทย่อย” หมายความว่า

- 1) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ
- 2) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทย่อยตาม 1) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- 3) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม 2)

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่ (4) รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ (4) ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)


ทั้งนี้ “อำนาจควบคุมกิจการ” หมายความว่า

- 1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบ (50) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- 2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยตรง หรือ โดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- 3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรง หรือ โดยอ้อม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลตามมาตรา 258 1) ถึง 7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติม อันได้แก่

- 1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วน
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบ (30) ของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบ (30) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 76 จาก 82

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) หรือบริษัทตาม 5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบ (30) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“ญาติสนิท” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการละสิทธิในการกระทำความดังกล่าว

“เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป” หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้


- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

รายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถแบ่งออกเป็นห้า (5) ประเภท ได้แก่

- รายการธุรกิจปกติ** หมายความว่า รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ เช่น ซื้อขายสินค้า การให้บริการ ซื้อสินค้าเพื่อนำไปขายต่อ เป็นต้น
- รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ** หมายความว่า รายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทหรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น การเช่าพื้นที่สำนักงาน/คลังสินค้า การจ้างขนส่งสินค้า การจ้างบริหาร (outsourcing) การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค การรับบริการสาธารณูปโภค เป็นต้น
- รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกินสาม (3) ปีและไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป**
- รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ** เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้/รับบริการ การลงทุน/ขายเงินลงทุนในกิจการ เป็นต้น
- รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน** หมายความว่า การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน เป็นต้น

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 77 จาก 82


นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายในในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) ในกรณีที่ต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทต้องมีการนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 4) ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 5) กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล โดยต้องทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาตลาดภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- 6) ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน


ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน	มูลค่าของรายการ ¹⁾	การดำเนินการของบริษัท			
		ดำเนินการได้ทันที	เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
1. รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ					
1.1. รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป	ไม่จำกัด	✓	-	-	-
1.2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและค่าตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง	ไม่จำกัด	✓	-	-	-
1.3. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	✓	✓	-	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	-

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
		ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
หน้า : 78 จาก 82		

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน	มูลค่าของรายการ ¹⁾	การดำเนินการของบริษัท			
		ดำเนินการได้ทันที	เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์	ขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท	ขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
1.4. รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓
2. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	✓	✓	-	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	-
3. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓
4. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน					
4.1. บริษัทหรือบริษัทย่อยให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังต่อไปนี้					
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นบุคคลธรรมดา	<100 ล้านบาท หรือ <3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า	-	✓	✓	-
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นนิติบุคคลที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นในสัดส่วนที่น้อยกว่าสัดส่วนที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่มีบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้น	<100 ล้านบาท หรือ <3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า	-	✓	✓	✓ ²⁾
4.2 รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินอื่นนอกจาก 4.1	ขนาดเล็ก	✓	-	-	-
	ขนาดกลาง	-	✓	✓	-
	ขนาดใหญ่	-	✓	✓	✓ ²⁾

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 79 จาก 82

หมายเหตุ:

มูลค่าของรายการ

- 1) รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่า หรือ เท่ากับร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า
- 2) รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือ มากกว่า 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า
- 3) รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า


สินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หมายความว่า สินทรัพย์รวมหักด้วยสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี และหักด้วยหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หมายความว่า มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่เปิดเผยในงบการเงิน แล้วแต่กรณี

งบการเงิน หมายความว่า งบการเงินรวมฉบับล่าสุดของบริษัทที่ใดผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชี

กรณีที่เป็นรายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันร่วมกันให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่นิติบุคคล ซึ่งบริษัทหรือบริษัทย่อยและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้ถือหุ้น ตามสัดส่วนที่ตนมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลนั้นตามเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปหรือดีกว่า บริษัทจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายการดังกล่าว

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 80 จาก 82

5.14 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท


5.15 นโยบายการลงทุน

บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่อง ใกล้เคียงกัน หรือก่อให้เกิดประโยชน์ หรือสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทบริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาความเสี่ยงจากการลงทุน ผลตอบแทน และสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ การลงทุนของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และต้องสอดคล้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะควบคุมดูแลผ่านการส่งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อควบคุมทิศทางและนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.16 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าอัตราร้อยละสี่สิบ (40) ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีและเงินทุนสำรองตามกฎหมายและเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) โดยบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาพตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทโดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่าบริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูก

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 81 จาก 82


นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการ บริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสม อยู่ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เว้นแต่เป็นกรณีของหุ้นบุริมสิทธิที่ซื้อบังคับระบุไว้เป็นการอื่น เงินปันผลให้จ่ายตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.17 ติดตามให้มีการปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทด้วย

"เอกสารไม่ถูกควบคุมหากมีการดาวน์โหลดและพิมพ์"

	คู่มือ	ฉบับที่ : B
		รหัสเอกสาร : 24CS-MN-002
	คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ครั้งที่แก้ไขเอกสาร : 00
		วันที่บังคับใช้ : 24 มีนาคม 2565
		หน้า : 82 จาก 82

-หน้าว่าง-