



บริษัท ดีวี8 จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

ทุนจดทะเบียน	: 1,430,416,192 บาท
ทุนที่ออกชำระแล้ว	: 1,430,416,192 บาท
ชนิดหุ้น	: หุ้นสามัญ จำนวน 1,430,416,192 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	: หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 23 ธันวาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. ครอบครัวเกษมวิลาส	343,724,877	24.03
นายบุญชัย เกษมวิลาส	240,738,453	16.63
นายณัฐพล เกษมวิลาส	87,986,424	6.15
นางสาวศุภลักษณ์ แพบรรจง	15,000,000	1.05
2. นางสาวสุนันท์ งามอัศกรกุล	140,668,431	9.83
3. นายอุทัยพันธ์ จิรกุลพงศ์ธร	127,046,100	8.88
4. นางสาวศรীরรรณ รักตพงศ์ไพศาล	98,799,800	6.91
5. นายธนรัฐ ธนาภูมิวัฒนา ¹	63,230,000	4.42
6. นายธวัช ธนาภูมิวัฒนา	61,238,100	4.28
7. นายชัยพร จารุจันทนากุล	60,000,000	4.19
8. นางสาวอรนุช ธนาภูมิวัฒนา	50,159,100	3.51
9. นางสาวนลินภัทร์ กิตติสุริยธร	46,604,400	3.26
10. นางสาวสิริวิทย์ อิมปุ่	40,000,000	2.80
รวม	1,031,470,808	72.11

หมายเหตุ : ¹ นายธนรัฐ ธนาภูมิวัฒนา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะต้องไม่มีการขาดทุนสะสมในส่วนของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และแผนการลงทุนของบริษัทฯ

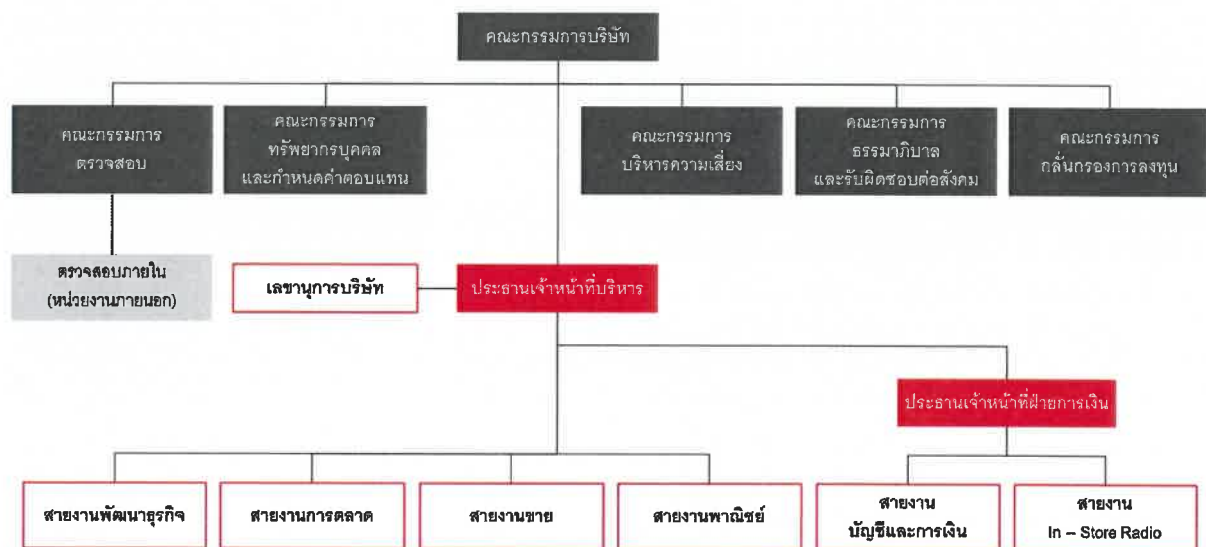
ในปี 2563 บริษัทฯ ได้งดจ่ายเงินปันผล ประจำปี 2562 ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 เนื่องจากบริษัทฯ มีการขาดทุนสะสม จำนวน 1,987.78 ล้านบาท (งบการเงินเฉพาะกิจการ) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง สำหรับผลการดำเนินงาน ประจำปี 2558 – 2562

	2558	2559	2560	2561	2562
กำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	(2.10)	(0.17)	(0.26)	(0.83)	(0.27)
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	-	-	-	-	-
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	-	-	-	-	-

8. โครงสร้างการจัดการ

(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)



8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และกรรมการบริหาร 1 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการ อิสระ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง				
			AC ³	HRC ⁴	CSR ⁵	INC ⁶	RC ⁷
1. นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล	✓	△	○	△	△		
2. นายประยงค์ ลาเสือ ¹		●		○			○
3. นายพูนสุข โตชนากกร	✓	○	△				
4. นายศรศักดิ์ แสนสมบัติ	✓	○	○		○		
5. นายธัญย์ ชรินทร์สาร	✓	○					
6. นายประจวบ อุษิน ¹		○		○	○	△	△
7. นายธนรัฐ ธนาวัฒน์วัฒนา		○					○
8. นายโชติพันธุ์ เตียวิวัฒน์		○				○	
9. นางสาวสุริย์ภรณ์ อุดมผลวนิช ¹		○					
10. นายกฤษ เอทเตอร์ ²						○	

หมายเหตุ : △ = ประธาน ● = รองประธาน ○ = กรรมการ

¹ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม โดยกรรมการสองในสามท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

² นายกฤษ เอทเตอร์ เป็นผู้บริหารของบริษัท ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

³ AC หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

⁴ HRC หมายถึง คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน

⁵ CSR หมายถึง คณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม

⁶ INC หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

⁷ RC หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2563 ที่ผ่านมา กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม / จำนวนที่มีการจัดประชุมทั้งปี			
	คณะกรรมการบริษัท	AC ¹	HRC ²	การประชุมผู้ถือหุ้น ³
1. นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล	11 / 11	5 / 6	3 / 3	1/1
2. นายประยงค์ ลาเสือ	11 / 11		3 / 3	1/1
3. นายพูนสุข โตนาการ	10 / 11	5 / 6		1/1
4. นายศรศักดิ์ แสนสมบัติ	11 / 11	6 / 6		1/1
5. นายธนาย ชรินทร์สาร ⁴	3 / 4			
6. นายประจวบ อุทิติน	10 / 11		3 / 3	1/1
7. นายธนรัฐ ธนาวุฒินา	10 / 11			1/1
8. นายโชติพันธุ์ เตียวิวัฒน์	6 / 11			1/1
9. นางสาวสุรีย์ภรณ์ อุดมผลวนิช	11 / 11			1/1
10. นายสุนันท์ กิรติวัฒนพิศาล ⁵	3 / 3			
11. นายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ ⁶	4 / 5			

หมายเหตุ : ¹ AC หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

² HRC หมายถึง คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน

³ บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563

⁴ นายธนาย ชรินทร์สาร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563

⁵ นายสุนันท์ กิรติวัฒนพิศาล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2563

⁶ นายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2563

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. นางสาวสุรีย์ภรณ์ อุดมผลวนิช | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายภฤช เอทเตอร์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน |
| 3. นางสาวสุพรรณิ คล้ามณี | ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน |
| 4. นางสาววรรณ ดันสกุล | ผู้อำนวยการสายงานพัฒนาธุรกิจ |
| 5. นางสาวศุภาทิพย์ ทรัพย์สิน | ผู้อำนวยการสายงานการตลาด |
| 6. นางสาวรักษ์ พุ่มจิตต์ | ผู้อำนวยการสายงานขาย |
| 7. นางสาวธิดารัตน์ เชษฐโชติศักดิ์ | ผู้อำนวยการสายงานพาณิชย์ |
| 8. นายวิษณุ ดวงมาลา | ผู้อำนวยการสายงาน In – Store Radio |

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวกชกร รักษาสุข ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2563 ซึ่งมีข้อมูลประวัติ และรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบลำดับที่ 1 หน้า 111

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เลขานุการของบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- (3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท ในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ดังนี้

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง การดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และสาธารณะชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน แก่กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,388,000 บาท โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนที่เป็นรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ตามอัตราที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ซึ่งมีรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการแต่ละท่าน ดังตาราง

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนรายเดือน คณะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม		รวม
		AC ¹	HRC ²	
1. นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล	244,000	90,000	66,000	400,000
2. นายประยงค์ ลาเสือ	204,000		51,000	255,000
3. นายพูนสุข โตชนาการ	204,000	110,000		314,000
4. นายศรศักดิ์ แสนสมบัติ	204,000	102,000		306,000
5. นายประจวบ อุษชิน	204,000		51,000	255,000
6. นายธนรัฐ ธนาวุฒิวัฒนา	204,000			204,000
7. นายโชติพันธุ์ เดียวิวัฒน์	204,000			204,000
8. นายธนาย ชรินทร์สาร ³	68,000			68,000
9. นางสาวสุริย์ภรณ์ อุดมผลวนิช	204,000			204,000
10. นายสุนันท์ กิริติวัฒนพิศาล ⁴	68,000			68,000
11. นายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ ⁵	110,000			110,000
รวม	1,918,000	302,000	168,000	2,388,000

หมายเหตุ : ¹ AC หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

² HRC หมายถึง คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน

³ นายธนาย ชรินทร์สาร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563

⁴ นายสุนันท์ กิริติวัฒนพิศาล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2563

⁵ นายสุเทพ เหลี่ยมศิริเจริญ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2563

2. ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

- ไม่มี -

3. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร จำนวน 8 ราย ในรูปแบบของเงินเดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 11,741,000 บาท

สำหรับค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทฯ จะสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบให้กับผู้บริหาร รวมทั้งสวัสดิการที่เป็นตัวเงินอื่น เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 191,703 บาท

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ทั้งหมด 95 คน โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงานหลังจากออกจากงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 23,844,924.26 บาท

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าชดเชยกรณีเลิกจ้างให้กับพนักงาน จำนวน 15 คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,039,023.65 บาท อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่มีปัญหาข้อพิพาททางด้านแรงงาน ในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

บุคลากรของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่ยังคงดำเนินกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 4 แห่ง ดังที่ปรากฏตาม ส่วนการรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญอื่น หน้า 25 – 26 ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ไม่มีพนักงานประจำ และไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใด ๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ และยกระดับคุณภาพของหลักการกำกับดูแลกิจการ ให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่าง ๆ และสอดคล้องกับหลักการสากลขององค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organization for Economic Co-operation and Development: OECD) รวมทั้งแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code)

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง และยั่งยืนให้กับองค์กร และผู้ถือหุ้น ซึ่งมีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้มากขึ้น โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ได้แก่ สิทธิในการซื้อขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการเข้าร่วมประชุม เพื่อให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ สิทธิในการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ รวมถึงสิทธิประโยชน์อื่น ๆ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี และสิทธิการอนุมัติเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนด หรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

1. บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 1) พิจารณารับรองรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ผ่านมา
- 2) พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทปีที่ผ่านมา
- 3) พิจารณาอนุมัติงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ในรอบปีที่ผ่านมา
- 4) พิจารณาอนุมัติ (งด) การจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานของบริษัทปีที่ผ่านมา และพิจารณาอนุมัติ (งด) จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัทปีที่ผ่านมา โดยมีการนำเสนอถึงนโยบายการจ่ายเงินปันผล เหตุผล และข้อมูลประกอบ ทั้งกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล หรืองดการจ่ายเงินปันผล
- 5) พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการ แทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยมีการนำเสนอถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ พร้อมกับข้อมูลของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้ง อย่างครบถ้วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

- 6) พิจารณานุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทประจำปี โดยมีการนำเสนอถึงนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่งเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น
- 7) พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี โดยมีการนำเสนอข้อมูลของผู้สอบบัญชี ประสบการณ์ ความเป็นอิสระ และค่าบริการ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น
- 8) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
2. หนังสือนัดประชุมมีการระบุวัตถุประสงค์ และเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการ ในแต่ละวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม. ผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือทางโทรสาร หรือทางอีเมลของบริษัทฯ โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทฯ อำนวยความสะดวก และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเต็มที่โดยจัดประชุมในวันทำการที่โรงแรมซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล มีการคมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ สำหรับการตรวจสอบเอกสาร และจัดให้มีอาหารแถมไปสำหรับผู้ถือหุ้นที่รับมอบฉันทะ
5. บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
6. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคน เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และร่วมตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการบันทึกรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมทุกครั้ง
7. ก่อนเริ่มการประชุมมีการแจ้งวิธีการลงคะแนน และนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบ และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงที่เป็นอิสระในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. บริษัทฯ ได้จัดสรรเวลา และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนในการแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้
9. มีการบันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกวาระ และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนรับทราบโดยเท่าเทียมกันผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันถัดไป รวมทั้ง จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งผู้ถือหุ้นทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม
10. บริษัทฯ มีโครงสร้างระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย ที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นร่วม ไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปিরามิดในกลุ่มบริษัท
11. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดที่เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืน ไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน และไม่ละเลยต่อการเปิดเผยถึงข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
12. กำหนดข้อระมัดระวังในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการในหมวดที่ 1 คือ จำนวนหุ้นที่ถือรวมกันของคณะกรรมการ ทั้งทางตรง และทางอ้อมไม่ควรเกินร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่ออกแล้วทั้งหมด และบริษัทฯ ควรมีหุ้น free float เกินกว่าร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกแล้วทั้งหมด หรืออย่างน้อยควรมีมากกว่าร้อยละ 15

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะให้ผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ มีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้มากขึ้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิขั้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกัน

1. กำหนดให้สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น ตามจำนวนที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน โดยใช้วิธีลงคะแนนเสียงแบบสะสมหรือ Cumulative Voting กรณีที่บริษัทมีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภทจะเปิดเผยถึงสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภท
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยให้เสนอมายังบริษัท ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี
4. บริษัทฯ มีนโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
5. บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการระหว่างกัน การแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นตนเองของกรรมการและผู้บริหาร การรายงานการซื้อขาย/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ และการนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ
6. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทส่งไปให้พร้อมกับคำชี้แจงการมอบฉันทะและหนังสือนัดประชุม โดยบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
7. บริษัทฯ จะส่งเอกสาร ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมฯ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม
8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย ยกเว้น กรณีที่เป็นการให้กู้ยืมหรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุน
9. บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายในโดยกรรมการและผู้บริหาร และป้องกันไม่ให้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการซื้อขายสินทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่มีตามกฎหมาย เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่า สิทธิดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยความเท่าเทียมกัน และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความแข็งแกร่งของกิจการ ความมั่นคงทางการเงิน การรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน และเปิดเผยข้อมูลสำคัญให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบ โดยดำเนินการผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่กำหนด

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ของบริษัทฯ อันได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่ง และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคม หรือภาครัฐ ซึ่งจะมีการเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยบริษัทฯ มีความเชื่อว่าชุมชนที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืนนั้น มีความสำคัญยิ่งในฐานะเป็นปัจจัยเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ ผลการปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมจะมีการจัดทำรายงาน CSR ไว้เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปี หรือแยกออกมาจัดทำเป็นรายงานแบบบูรณาการ (Integrated Report) ตามความเหมาะสม
2. นโยบายและแนวปฏิบัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ด้วยความห่วงใยต่อชีวิต สุขภาพของพนักงานทุกคน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมและชุมชน
3. นโยบายและแนวปฏิบัติการพัฒนา การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนา และการปฏิบัติต่อพนักงาน ด้วยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าพนักงานของบริษัทฯ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่จะนำไปสู่เป้าหมายและความสำเร็จ
4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ด้วยความเคารพในเกียรติของพนักงานในสถานที่ทำงาน และจะดำเนินการเพื่อรับประกันว่าพนักงานของบริษัทฯ จะมีสิทธิในด้านความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีสิทธิที่จะมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาด ถูกสุขลักษณะ
5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ และคู่แข่ง ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส
6. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้

7. นโยบายและแนวปฏิบัติทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดไม่ว่าจะเป็นด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า
8. นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
9. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านอนุรักษ์พลังงาน เนื่องจากปัจจุบัน ประเทศไทยกำลังประสบปัญหาด้านพลังงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่มีความสำคัญส่งผลกระทบต่อการค้าทางชีวิต และเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งหวังที่จะมีส่วนช่วยในการประหยัดพลังงาน และดำเนินธุรกิจพลังงานทดแทนตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา
10. นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองและให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจริยธรรมธุรกิจ (Whistle blower policy) เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่ถูกละเมิดสิทธิหรืออาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง มีกระบวนการจัดการกับเรื่องที่มีการร้องเรียน รวมถึงมีแนวทางการปกป้องและคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสไว้อย่างชัดเจน
11. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า และด้านสิ่งแวดล้อม ฯลฯ รวมถึงมีการประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์ที่สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้ง เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
2. กำหนดระยะเวลาในการจัดทำและเผยแพร่แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ภายใน 3 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
3. คณะกรรมการบริษัท รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่กำหนด พร้อมทั้งระบุเหตุผลในกรณีที่ยังไม่ได้ปฏิบัติไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
4. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและผลประกอบการตามความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลา โดยงบการเงินจะต้องผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกไตรมาส
5. เปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงโดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
6. เปิดเผยรายชื่อ ประวัติ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม ข้อมูลการพัฒนา และฝึกอบรมของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมาไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
7. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการ โดยแจกแจงรายละเอียดประเภทของค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละตำแหน่งได้รับ รวมถึงเปิดเผยจำนวนเงินและประเภทของค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับเป็นรายบุคคลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
8. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเปิดเผยรายละเอียดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
9. จัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

10. เปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ และเปิดเผยความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงเปิดเผยถึงแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
11. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือมอบหมายให้มีบุคคลที่ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์โดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น พบปะนักวิเคราะห์ นักลงทุนสถาบัน การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน รวมถึง การจัดทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และมีความเป็นอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย

1.2 ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัท ที่ต้องสรรหาสำหรับผู้ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่ได้จำกัดเพศ ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

1.3 คุณสมบัติของกรรมการ

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา อย่างยาวนาน หรือเฉพาะด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์บริษัท ในช่วงเวลานั้นๆ
- (3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะการตัดสินใจที่สำคัญเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
- (4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนิยามความเป็นอิสระที่ใช้เป็นคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ และกำหนดเพิ่มเติมให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

- (2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการบริษัทที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (10) วาระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

1.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 5 – 12 คน ตามความเหมาะสมกับขนาดกิจการ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท และกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจตัดสินใจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่ต่ำกว่า 3 คน ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

1.6 มีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อต่อจากวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการคนก่อนหน้า โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

1.7 กรรมการแต่ละคน สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง เว้นแต่จะสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถเข้าร่วมประชุมได้

- 1.8 กรรมการที่เป็นผู้บริหาร สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 แห่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 1.9 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 1.10 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ต้องไม่เป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- 1.11 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเป็นกรรมการอิสระ เพื่อตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ โดยแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกัน ดังนี้
- (1) บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท
- เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
 - เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
 - กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ เลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกกำหนดเป็นวาระการประชุมแล้ว
 - รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ
 - ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำเสนอข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณา และอภิปรายในประเด็นสำคัญของกรรมการ
- (2) ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2.1) หน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- รับผิดชอบ และสร้างความมั่นใจต่อคณะกรรมการบริษัทที่จะได้รับข้อมูล / ข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อใช้ในการบริหารกำกับดูแลและตัดสินใจ
 - รายงานผลการดำเนินการของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และเสนอข้อเสนอแนะทางเลือกต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (2.2) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- รับผิดชอบจัดให้มีการร่วมมือ และความสัมพันธ์ที่ดีและสร้างสรรค์ระหว่างบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (2.3) ความรับผิดชอบในการวางกลยุทธ์และวางแผนในการดำเนินการ
- จัดทำแผนธุรกิจประจำปีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับกลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ประสานงานกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เพื่อจัดทำงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ
 - ประสานงาน และร่วมมือกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ และเป้าหมายของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - พัฒนากลไกเพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้
 - สร้างสรรค์แนวทางเพื่อพัฒนาผู้นำในอนาคตภายในองค์กรเพื่อรองรับการขยายงาน
- (2.4) ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทั่วไป
- สร้างเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในองค์กรที่สะท้อนให้เห็นคุณค่าองค์กรการสนับสนุนให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี และมีผลผลิตที่ได้รับในด้านมาตรฐาน
 - กำกับดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีคุณภาพเพื่อขับเคลื่อนนโยบายที่ได้รับมอบหมายจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- กำกับดูแลให้การดำเนินการของบริษัทสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย
- จัดสรรทรัพยากรภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงการวางระบบให้รางวัลและการลงโทษ
- กำหนดและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ และการควบคุมที่ดียิ่งขึ้น รวมทั้งการสร้างสรรค์ให้เกิดระบบการสื่อสารภายในองค์กรทั้งสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ

1.12 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท ตามที่ปรากฏอยู่ในหัวข้อ 8.3 เลขานุการบริษัท หน้าที่ 33

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดไว้ดังนี้

- (1) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ตามรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- (3) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- (4) พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือ เลิกจ้าง หรือเลิกจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกบริษัท รวมทั้งกำหนด หรือปรับค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน
- (5) พิจารณานุมัติ และสอบทาน กฎบัตรงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน และงบประมาณการตรวจสอบภายใน
- (6) สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- (7) สอบทาน และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (8) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (9) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งแนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (10) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (11) พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

- (12) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (13) ตรวจสอบ สอบสวน และเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
- (14) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของบริษัทได้โดยตรง
- (15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (16) รายงานผลการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (17) จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (18) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำดังกล่าวข้างต้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (19) รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ในกรณีที่พบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2.2 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีประธานเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลฯ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลฯ มีกำหนดไว้ดังนี้

(1) ด้านการสรรหา

- (1.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการ ประสิทธิภาพ ความสามารถเฉพาะด้าน ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี
- (1.2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม รวมไปถึงการพิจารณาสรรหา คัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
- (1.3) พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

- (1.4) พิจารณากำหนดนโยบาย/แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน ในระดับผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งกำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อม ความต่อเนื่องในการสืบทอดงาน และให้การบริหารงานของบริษัท สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) ด้านการพิจารณาคำตอบแทน
 - (2.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทน และผลประโยชน์ ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (2.2) กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทน ดังนี้
 - ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของกรรมการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละคณะกรรมการ และผลการปฏิบัติงาน
 - ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ ซึ่งเปรียบเทียบกับสภาพอุตสาหกรรม สภาพเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัท และปัจจัยอื่น ๆ
 - ข้อมูลอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ของบริษัทอื่น ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และบริษัทอื่น ที่มีขนาดธุรกิจ และผลการดำเนินงานใกล้เคียงกับบริษัท
- (3) ด้านอื่น ๆ
 - (3.1) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (3.2) พิจารณากำหนดแนวทาง และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - (3.3) กำกับดูแลให้มีการปฐมนิเทศ สำหรับกรรมการเข้าใหม่ รวมทั้งส่งมอบเอกสาร และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ
 - (3.4) คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน อาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก ตามความจำเป็น และสมควร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องได้รับอนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (3.5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.3 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม

ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม มีกำหนดไว้ดังนี้

- (1) เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (4) ทบทวนแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) มอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (6) มอบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management : SM) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- (7) กำหนดนโยบายให้บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการ บริษัท และการเสนอวาระสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (8) ติดตามการดำเนินงานด้าน SM และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (9) วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัท

2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีกำหนดไว้ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และ ควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- (3) ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (4) กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
- (5) กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะการณ์
- (6) ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
- (7) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- (8) มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
- (9) รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- (10) จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- (11) ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
- (12) จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
- (13) ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- (14) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

2.5 คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

ประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน มีกำหนดไว้ดังนี้

- (1) กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมายของแผนการลงทุน งบประมาณการลงทุน และผลตอบแทนการลงทุน
- (2) พิจารณาการลงทุนให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายตามแผนการลงทุนของบริษัท โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่คุ้มค่าต่อการลงทุน ตลอดจนวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ติดตามสถานะ และความคืบหน้าของโครงการที่ได้รับอนุมัติให้เข้าลงทุน และรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและประเมินผล

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจ และหน้าที่ควบคุมดูแล และจัดการให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้การบริหารจัดการ เป็นไปตามนโยบายแนวทางและเป้าหมาย ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบการมีจริยธรรมที่ดีและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ที่สำคัญมีดังนี้

- 3.1 กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินสำหรับบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบาย และทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 วางโครงสร้าง และกำหนดกระบวนการเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมาตรฐานจริยธรรม ด้วยความสุจริต และด้วยความระมัดระวัง
- 3.3 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.4 กำหนดนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรม ธุรกิจ และคู่มือกรรมการ และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.5 สอบทานความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และให้มีการทบทวน หรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ/หรือในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 3.6 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด รวมทั้ง สามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- 3.7 กำหนดให้บริษัทฯ มีระบบงานบัญชีที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และจัดให้มีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง ซึ่งตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 3.8 ติดตามรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขกรณีพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 3.9 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 3.10 กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.11 พิจารณาการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารระดับสูง
- 3.12 พิจารณาโครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการชุดย่อย และคณะอนุกรรมการอื่นใดตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- 3.13 พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง โดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 3.14 พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุน หรือร่วมลงทุน

- 3.15 กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.16 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการ และบริษัทฯ ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- 3.17 พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นใดที่สำคัญ อันเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

4. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1 บริษัทฯ จัดให้มีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละคนทราบ
- 4.2 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท มากกว่า 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดรวมทั้งการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
- 4.3 กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัท จะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยต้องมีการประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 4.4 ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคน มีอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็ได้
- 4.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง มีกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน เพียงพอ และจัดส่งให้กับคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า 7 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
- 4.6 ประธานกรรมการบริษัทจะจัดสรรเวลาในการประชุมให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และกรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้สำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้
- 4.7 กรรมการทุกคนสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหารอื่น
- 4.8 บริษัทฯ มินโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสประชุมระหว่างกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม
- 4.9 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเสนอขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการบริษัทก่อนที่จะนำเสนอในที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

5. การประเมินตนเองของกรรมการ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 แบบดังนี้
 - (1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ
 - (2) การประเมินตนเองของกรรมการเป็นรายบุคคล
 - (3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

5.2 หลักเกณฑ์ และกระบวนการ ในการประเมินตนเอง

- (1) หลักเกณฑ์การประเมินตนเอง : ประกอบด้วยโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ / บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / การประชุมคณะกรรมการ / การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและการแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ / ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร / การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- (2) กระบวนการประเมินตนเอง : (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติแบบประเมินตนเอง (2) กรรมการประเมินตนเอง เพื่อแสดงความเห็น และ (3) เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุง เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยสรุปผลการประเมิน ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในรูปแบบการประเมินทั้งคณะ จำนวน 29 ข้อ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านคุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ และ การพัฒนาของกรรมการและผู้บริหาร โดยมีผลการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 85
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล ในรูปแบบการประเมินตนเอง จำนวน 13 ข้อ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านคุณสมบัติของกรรมการ การประชุม และ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยมีผลการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 89

6. คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

- 6.1 บริษัทฯ มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ปัจจัยที่จะนำมาพิจารณา ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 6.2 คำตอบแทนผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการให้สิทธิแก่ผู้บริหารในการซื้อหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมี (1) ระยะเวลาในการใช้สิทธิมากกว่า 3 ปี (2) กำหนดราคาการใช้สิทธิที่สูงกว่าราคาตลาด ณ ช่วงเวลาที่มีการจัดสรรสิทธิ และ (3) ไม่มีการกระจุกตัวเกิน 5% โดยจะพิจารณาให้สิทธิตามความเหมาะสมและสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ

7. การพัฒนากรรมการ และผู้บริหาร

- 7.1 คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (The Institute of Directors Association : IOD) โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมในการฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และสนับสนุนให้กรรมการอย่างน้อย 1 คน เข้าอบรมในรอบปีที่ผ่านมา
- 7.2 คณะกรรมการได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทำหน้าที่แนะนำกรรมการใหม่ให้รู้จักกับบริษัท โดยเชิญมาประชุมร่วมกันและรับฟังการบรรยายสรุปลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย
- 7.3 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการพบปะระหว่างกรรมการกับผู้บริหารระดับสูง โดยการจัดสัมมนาหัวข้อต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมอบรมและสัมมนาให้กับ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมผลักดัน และการปฏิบัติเพื่อเกิดความร่วมมือกันในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบริหาร และการสร้างทีมงานให้เข้มแข็ง ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล รวมถึงการบริหารธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างองค์กรสู่ความยั่งยืน

อีกทั้ง ยังได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการปฐมนิเทศแก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นลักษณะการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการถือหุ้น ผลการดำเนินงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ไปจนถึงข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือกรรมการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น

8. การสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัท มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ซึ่งผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งทางด้านประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้าน และความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ประกอบกับความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี

สำหรับการพิจารณาสรรหาผู้บริหารระดับสูงนั้น คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณา กำหนดนโยบาย/แผนการสืบทอดตำแหน่งงานในระดับผู้บริหารของบริษัท ซึ่งจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาสรรหา และคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ดังรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ที่ปรากฏอยู่ในหัวข้อ 9.3 การสรรหา แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง หน้าที่ 64 – 65

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

10. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการพบปะ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในโอกาสอื่น นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารแต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร แต่ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบล่วงหน้า

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายและแนวปฏิบัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท มีความห่วงใยต่อชีวิต สุขภาพของพนักงานทุกคน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมและชุมชน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- 1.1 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกระดับที่ต้องปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
- 1.2 สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชน

- 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และเป็นหน้าที่ของทุกคน โดยมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- 1.4 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานทั้งหมด มีความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และเหมาะสมสำหรับพนักงาน คู่ค้า และชุมชน
- 1.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

2. นโยบายและแนวปฏิบัติการสรรหา การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนา และการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าพนักงานของบริษัทฯ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักที่จะนำไปสู่เป้าหมายและความสำเร็จ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของหลักสิทธิมนุษยชน และนำเอาความต้องการของพนักงานมาเป็นองค์ประกอบในการพิจารณา เพื่อสร้างสรรค์สัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ มุ่งสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ พร้อมทั้งเพิ่มพูนศักยภาพของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันก็บริหารจัดการเพื่อให้เกิดความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการสรรหาด้วยระบบการคัดเลือกและมีเงื่อนไขในการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพ เสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มีคุณภาพ และมีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงตามมาตรฐานที่บริษัทฯ ต้องการ
- 2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน และบริหารค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความเหมาะสมของบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล การจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและมีความเหมาะสมแก่พนักงาน รวมทั้งดูแลและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน มีความสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นตามความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และระยะยาว เช่น การเสนอขายหลักทรัพย์ต่อพนักงาน (ESOP) เป็นต้น รวมถึงสอดคล้องกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และตลาดการจ้างงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 2.3 ให้การพัฒนาพนักงานทุกคน ทุกระดับ และทุกสายวิชาชีพอย่างทั่วถึง เพียงพอ และต่อเนื่อง บนพื้นฐานและความเหมาะสมของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ พร้อมทั้งปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในเรื่องของคุณธรรม การมีจิตอาสา การอนุรักษ์ธรรมชาติชุมชนและสิ่งแวดล้อม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 2.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อสร้างความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันขององค์กร พร้อมทั้งปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการทำงาน
- 2.5 ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึก และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ สร้างบรรยากาศและสภาวะแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเสมือนคนในครอบครัวเดียวกัน และสามารถบริหารดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม
- 2.6 บริหารจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่เป็นสากล เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน
- 2.7 ให้การดูแลพนักงานอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเป็นธรรม ให้เกียรติ ให้ความเคารพ และให้การปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานมิให้ถูกละเมิด ให้การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิในการแสดงออก และการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน รวมทั้งพิจารณาและให้ความเคารพในความเห็นต่าง
- 2.8 จัดให้มีระบบร้องเรียน และช่องทางที่หลากหลายในการแจ้งข้อมูลเบาะแสของพฤติกรรมอันไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งจัดให้มีระบบการปกป้องพนักงานหรือผู้ร้องเรียนดังกล่าว มิให้ถูกกลั่นแกล้ง ได้รับความเสียหาย หรือได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน (Whistle Blower Policy)
- 2.9 ส่งเสริม และจัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีข้อมูล มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจ และได้รับทราบผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพในเกียรติของพนักงานในสถานที่ทำงานของบริษัทฯ และจะดำเนินการเพื่อรับประกันว่าพนักงานของบริษัทฯ จะมีสิทธิในด้านความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีสิทธิที่จะมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาดและถูกสุขลักษณะ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานบังคับ

บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกรับหรือรับเงินเก็บประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใด ๆ จากลูกจ้าง ไม่ว่าเมื่อเข้าทำงาน หรือรับเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงานเว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้ รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกระงับการจ้าง หรือรูปแบบอื่น ๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานหญิง

บริษัทฯ จะต้องไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ ต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ รวมทั้งบริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์

3.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน และจำไม่แทรกแซง ชัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยเอดส์ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่น ๆ

3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านเสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

บริษัทฯ จะเคารพสิทธิลูกจ้างในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน อำนาจความสะดวก และจะปฏิบัติต่อผู้แทนนั้นเท่าเทียมกับลูกจ้างอื่น ๆ

3.6 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยจะมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

3.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อลูกจ้างเกี่ยวกับการถูกคุกคามและหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี

บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างของบริษัทฯ ถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกาย หรือด้วยวิธีการอื่นใด รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากลูกจ้างถูกคุกคาม และหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

3.8 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านค่าตอบแทนการทำงาน

บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานหรือเกินเวลาทำงานปกติให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะให้ลูกจ้างได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้ และจะไม่หักค่าจ้างไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้

4. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ และคู่แข่ง

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ และคู่แข่ง ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดและให้บริการที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้
- ให้บริการซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้คำแนะนำแก่ลูกค้าในการใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

4.2 นโยบายและแนวปฏิบัติการคัดเลือกคู่ค้า ผู้ให้บริการ

- ปฏิบัติตามกฎหมาย มีมาตรฐานจริยธรรมของสังคม และให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี สถานะการเงินที่มั่นคง มีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้และมีประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ ไม่มีประวัติต้องห้ามจากการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต หรือประวัติด่างพร้อย หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของทางราชการและเอกชน
- มีผลงานน่าพอใจทั้งคุณภาพ ราคา กำหนดการส่งมอบและการบริการ
- สามารถส่งมอบได้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น

4.3 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดดังต่อไปนี้

- 5.1 บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่เอาเปรียบต่อเจ้าหนี้ของบริษัทฯ
- 5.2 ไม่ใช้วิธีการทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย
- 5.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตรงไปตรงมา โดยเฉพาะเรื่อง เงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- 5.4 ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

6. นโยบายและแนวปฏิบัติทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือเครื่องหมายการค้า โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ทางด้านลิขสิทธิ์ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (Software) ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 6.1 ถอดโปรแกรมสำเร็จรูปบางโปรแกรมออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงาน
- 6.2 สำรองและปรับปรุงจำนวนโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีความสอดคล้องกับธุรกรรมของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของบริษัทฯ มีการใช้งานเฉพาะโปรแกรมสำเร็จรูปที่ซื้อถูกต้องตามลิขสิทธิ์โดยบริษัทฯ เท่านั้น

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้พนักงานใช้/นำมาใช้ ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปที่ละเมิดลิขสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นความผิดร้ายแรงตามกฎหมายและอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรในอนาคต หากพนักงานใดฝ่าฝืนนำโปรแกรมละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้ในงานของบริษัทฯ พนักงานนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อวินัยของบริษัทฯ และรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว หากถูกเจ้าของลิขสิทธิ์ดำเนินการทางกฎหมายใด ๆ

7. นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสรุปดังนี้

- 7.1 พึงละเว้นการประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนประกอบธุรกิจใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ
- 7.2 พึงละเว้นการถือหุ้น การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกัน หรือกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ ทั้งนี้ สามารถถือหุ้น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ ที่ปรึกษาในองค์กรอื่นใด หากการถือหุ้น หรือการดำรงตำแหน่งนั้น ไม่ขัดต่อผลประโยชน์ หรือการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ
- 7.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรเปิดเผยธุรกิจ หรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ ที่มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ได้ เช่น การร่วมลงทุน หรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ เป็นต้น
- 7.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 7.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน กับบริษัทฯ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัทฯ
- 7.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัท ก่อนเข้าทำรายการใด ๆ กับบริษัทฯ ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลซึ่งพนักงานมีส่วนได้เสีย
- 7.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ห้ามอนุมัติการเข้าทำรายการ หรือการกระทำใด ๆ ในนามบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 7.8 กรรมการ และผู้บริหาร ต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- 7.9 การพิจารณาอะไรใด ๆ ซึ่งมีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังพิจารณา บุคคลนั้นต้องไม่เข้าร่วมประชุม และงดออกเสียงในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นสามารถพิจารณาได้โดยปราศจากอิทธิพลของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.10 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลใด ๆ ไม่ว่าทางใด ตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และภายหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ หรือผู้บังคับบัญชาแล้วเท่านั้น
- 7.11 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท และ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และต้องไม่ยอมให้เหตุผลส่วนตัว หรือบุคคลในครอบครัวของตน มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เท่านั้น ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย บริหารจัดการโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

1. คำนิยามตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาตอบแทน ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้แก่บริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

2. นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- (3) ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- (4) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 การดำเนินการต่อต้านคอร์รัปชัน

- (1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัท ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) พนักงานบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

- (3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัท กำหนดไว้ใน Whistle blower policy
- (4) ผู้ที่กระทำความผิดคอร์รัปชัน เป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- (6) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ผิดและยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำการธุรกรรมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชน

2.3 ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- (1) นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนและการลงโทษพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายในการให้ มอบ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบปฏิบัติของบริษัท
 - เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองและให้ความสำคัญและเคารพพนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณ (Whistle blower policy)

1. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรายงานเบาะแส

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรายงานเบาะแส ซึ่งเป็นมาตรการในการคุ้มครองและให้ความสำคัญและเคารพพนักงาน กรรมการ และบุคคลอื่นๆ ในการแจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เบาะแสที่ควรรายงาน

- | | |
|---|---|
| (1) การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือ ข้อโกง | (7) การละเลย และ/หรือ การทุจริตคอร์รัปชันต่อหน้าที่ |
| (2) การใช้อำนาจในทางไม่ชอบ | (8) การกระทำที่ผิดกฎหมาย |
| (3) การใช้เงิน ทรัพย์สิน และ/หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับการอนุมัติ | (9) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต |
| (4) มีความเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ | (10) การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวก และ/หรือ ต่อพนักงานของบริษัทฯ |
| (5) การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ | (11) การกระทำที่ไม่ได้มาตรฐานวิชาชีพ |
| (6) มีความเกี่ยวข้องกับการเมืองและการกระทำที่เป็นอันตราย และ/หรือ ผิดกฎหมายอื่นๆ | (12) การปกปิดข้อมูลดังกล่าวข้างต้น |
| | (13) การกระทำที่ข่มขู่ คุกคาม สมาชิกของคณะกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ |

3. เบาะแสที่ไม่ควรรายงาน

- | | |
|---|--|
| (1) ข้อมูลที่เป็นเท็จและไม่มีเหตุอันเป็นสมควร | (3) ข้อมูลที่ไม่มีหลักเกณฑ์และหลักฐานเพียงพอ |
| (2) ข้อมูลที่เป็นการใส่ร้ายป้ายสี | |

4. แนวทางในการรายงานเบาะแส

- | | |
|--|---|
| (1) ประเภทของการทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่ผิดปกติ | (4) วิธีการที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน |
| (2) ชื่อของบุคคลที่เกี่ยวข้อง | (5) ผู้ที่เป็นพยานในการทุจริตคอร์รัปชัน |
| (3) เวลา สถานที่ และวันที่ของการทุจริตคอร์รัปชัน | (6) เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง |

5. ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- (1) พนักงาน และ/หรือ ผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

6. ผู้รับข้อร้องเรียน

- | | |
|--|-------------------|
| (1) ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ | (3) กรรมการบริษัท |
| (2) เลขาธิการบริษัท | |

7. วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| (1) ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร | (5) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ |
| (2) ทาง E-Mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน | |
| (3) ทาง Website ของบริษัทฯ | |
| (4) ทางไปรษณีย์ | |

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

8. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- (1) ผู้รับข้อร้องเรียนจะส่งเรื่องให้คณะกรรมการรับและพิจารณาข้อร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (2) คณะกรรมการรับและพิจารณาข้อร้องเรียนและ/หรือผู้ได้รับมอบหมายมีอำนาจเชิญให้พนักงานผู้ใดผู้หนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- (3) หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทฯ พิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

9. การปกป้องคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

- (1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็น การฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษา ข้อมูลที่ได้รับไว้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย
- (3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้อง ขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน ไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- (4) พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อ ศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมาย กำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
- (5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม
- (6) ผู้ใดที่กระทำการตอบโต้หรือคุกคามผู้ให้เบาะแสมจะถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม รวมทั้งถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

10. E-Mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน

- | | |
|---|-----------------------------|
| (1) นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล ประธานกรรมการบริษัท | E-Mail: numchai@dv8.co.th |
| (2) นายพูนสุข โดชนากการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ | E-Mail: poonsuk@dv8.co.th |
| (3) นางสาวกชกร รักชาสุข เลขาธิการบริษัท | E-Mail: kochakorn@dv8.co.th |

11. ที่อยู่บริษัท

บริษัท ดีวี8 จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 191/43 อาคารซีทีไอทาวเวอร์ ชั้นที่ 21 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 5 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม จำนวน 6 ครั้ง ดังรายละเอียดในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ หน้าที่ 32

กรรมการตรวจสอบ มีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีรายชื่อกรรมการตรวจสอบ และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 1. นายพูนสุข โตชนากการ | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ | วาระฯ 7 ส.ค. 2563 – 2566 |
| 2. นายนายชัย หล่อวัฒนตระกูล | กรรมการตรวจสอบ | วาระฯ 28 เม.ย. 2561 – 2564 |
| 3. นายศรศักดิ์ แสนสมบัติ | กรรมการตรวจสอบ | วาระฯ 29 เม.ย. 2562 – 2565 |

และมี นางสาวกชกร รักษาสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบในลำดับที่ 1 เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 44 – 45

2. คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ ซึ่งในปี 2563 คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมร่วมกัน จำนวน 3 ครั้ง ดังรายละเอียดในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ หน้าที่ 32

กรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี โดยมีรายชื่อกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. นายนายชัย หล่อวัฒนตระกูล | ประธานคณะกรรมการทรัพยากรฯ | วาระฯ 10 พ.ย. 2559 – 2562 |
| 2. พล.ต.ต.ประยงค์ ลาเสือ | กรรมการทรัพยากรฯ | วาระฯ 23 ส.ค. 2560 – 2563 |
| 3. นายประจวบ อุชชิน | กรรมการทรัพยากรฯ | วาระฯ 4 ต.ค. 2562 – 2565 |

และมี นางสาวกชกร รักษาสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 45 – 46

3. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม

ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ กรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี โดยมีรายชื่อกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1. นายนายชัย หล่อวัฒนตระกูล | ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลฯ | วาระฯ 10 พ.ย. 2560 – 2563 |
| 2. นายศรศักดิ์ แสนสมบัติ | กรรมการธรรมาภิบาลฯ | วาระฯ 10 พ.ย. 2560 – 2563 |
| 3. นายประจวบ อุชชิน | กรรมการธรรมาภิบาลฯ | วาระฯ 10 พ.ย. 2560 – 2563 |

และมี นางสาวกชกร รักษาสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 47

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี โดยมีรายชื่อกรรมการบริหารความเสี่ยง และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1. นายประจวบ อุชชิน | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | วาระฯ 10 พ.ย. 2560 – 2563 |
| 2. พล.ต.ต.ประยงค์ ลาเสือ | กรรมการบริหารความเสี่ยง | วาระฯ 23 ส.ค. 2560 – 2563 |
| 3. นายธนรัฐ ธนาภูมิวัฒนา | กรรมการบริหารความเสี่ยง | วาระฯ 1 ก.ค. 2561 – 2564 |

และมี นางสาวกชกร รักษาสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 47 – 48

5. คณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน

ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน และผู้บริหาร 1 ท่าน ซึ่งมีการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีรายชื่อกรรมการกลั่นกรองการลงทุน และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. นายประจวบ อุษขันธ์ | ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน | วาระฯ 10 พ.ย. 2560 – 2563 |
| 2. นายโชติพันธุ์ เตียวิวัฒน์ | กรรมการกลั่นกรองการลงทุน | วาระฯ 1 ก.ค. 2561 – 2564 |
| 3. นายกฤษ เอทเตอร์ | กรรมการกลั่นกรองการลงทุน | วาระฯ 24 มิ.ย. 2563 – 2567 |

และมี นางสาวกชกร รักษาสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการลงทุน มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 48

9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. กรรมการ และกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ โดยคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือสามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

หลักเกณฑ์การพิจารณาสรรหากรรมการ

- 1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมได้
- 2) คัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยพิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)
- 3) ตรวจสอบประวัติรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
- 4) การอุทิศเวลาของกรรมการ การมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัทฯ กรณีเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงการดำรงตำแหน่ง การให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ การเข้าร่วมกิจการต่าง ๆ ของกรรมการ รวมถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

- 1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมนั้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ซึ่งจะสามารถบริหารงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน จัดทำแผนสืบทอดงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า จำนวน 4 แห่ง ซึ่งบริษัทฯ จะส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ตามสัดส่วนการถือครองหุ้นของบริษัทฯ เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และหากบริษัทย่อย บริษัทร่วม และ/หรือ กิจการร่วมค้า มีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าวจะต้องนำเสนอเรื่องนั้น ๆ เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อน อีกทั้งยังได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงข้อบังคับในการทำรายการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกัน ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อให้แนวทางการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาองค์กร เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังได้มีการดูแลในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บเอกสารสำคัญ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันกำหนดเวลาอีกด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และ/หรือข้อมูลภายใน อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยกำหนดเป็นนโยบาย เรื่อง การใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขาย หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าว จะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำเอาข้อมูลภายในออกเปิดเผย เพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยมีข้อกำหนดช่วงเวลา แยกตามประเภทข้อมูลภายใน ดังนี้

2.1) งบการเงิน

ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีประจำไตรมาส หรือประจำปี จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ นำส่งงบการเงินแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง โดยเลขานุการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบทุกครั้ง

2.2) ข้อมูลอื่น

ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันรับทราบข้อมูล จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ เผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

- 3) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ ของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็นประเภทการรายงาน ดังนี้

3.1) การรายงานครั้งแรก

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

3.2) การรายงานการถือครองเป็นรายไตรมาส

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 15 วันนับจากวันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส

3.3) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบที่จัดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561 และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ ตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

- 4) กรรมการ และผู้บริหาร ไม่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงตามข้อยกเว้นการรายงาน ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท กรีนทร์ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ดังนี้

1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัท	ค่าสอบบัญชี
1. บริษัท ดีวี8 จำกัด (มหาชน)	1,940,000
2. บริษัท ดีมีเตอร์ พาวเวอร์ จำกัด	150,000
3. กิจการร่วมค้า DCORP – DLI	170,000
รวม	2,260,000

2. ค่าตอบแทนอื่น (non – audit fee)

- ไม่มี -

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชี ไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใด ๆ กับบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี และยึดถือในความถูกต้อง โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มุ่งเน้นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการธุรกิจ (CSR – in – Process) โดยครอบคลุมในเรื่อง สิทธิมนุษยชน สิทธิแรงงานตามกฎหมาย การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และการดูแลความปลอดภัยให้แก่พนักงานของบริษัทฯ ไปจนถึงการพัฒนาบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าของบริษัทฯ รวมทั้ง กำหนดแนวทางในการดำเนินการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

ลูกค้า : การสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาการบริการที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อตกลงที่เป็นธรรม ในราคาที่เหมาะสมได้ อีกทั้ง ยังมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับความถูกต้อง และความเหมาะสมในบริการของบริษัทฯ

คู่ค้า : ปฏิบัติตามกรอบการค้าที่สุจริต ตามสัญญาและจรรยาบรรณ มีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และให้ข้อมูลแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

พนักงาน : ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม และเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้ง จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการเติบโตในหน้าที่การงาน และรายได้

ผู้ถือหุ้น : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นให้บริษัทฯ บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างความมั่นใจ และความคุ้มค่ากับการลงทุนของผู้ถือหุ้น อีกทั้ง บริษัทฯ จะให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม โปร่งใส บนพื้นฐานของความจริง

สิ่งแวดล้อม : ปฏิบัติกิจในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของชุมชน และสังคมโดยรวม บริษัทฯ โดยเริ่มจากการช่วยกันประหยัดพลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รวมทั้ง การให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชน และสังคมในรูปแบบต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ : ยึดมั่น และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

คู่แข่ง : ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี และจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และจะไม่ทำลายชื่อเสียง และโจมตีคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ไว้ในรูปแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี 2563 ฉบับนี้ ภายใต้หลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวทางที่บริษัทฯ ใช้ดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้รวบรวมข้อมูลของปี 2563 เพื่อเปิดเผยให้นักลงทุนรับทราบ และมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังที่ได้รายงานไว้ในหัวข้อการรายงานในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้ อีกทั้ง ในหัวข้อการรายงานนี้ จะเป็นการรายงานถึงนโยบายและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อผลกระทบเหล่านั้น ด้วยแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยได้กำหนดขึ้นเป็นนโยบายหลักเกณฑ์ และมาตรฐานในการประพฤติ ปฏิบัติ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ อันได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบาย และคู่มือดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.dv8.co.th และได้รายงานไว้ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ หน้าที่ 35 – 62 ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินงาน และปฏิบัติตามนโยบาย และคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้ง จะไม่ปฏิบัติ หรือไม่สนับสนุนการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งปรากฏในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ หน้าที่ 58 – 60

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยพนักงานทุกคนจะต้องเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ ตามที่ได้รายงานไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ หน้าที่ 54 – 55

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้คำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ และสร้างความมั่นคง รวมไปถึง ความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงาน ซึ่งได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงาน ได้แก่ นโยบายแนวปฏิบัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และ นโยบายและแนวปฏิบัติการสรรหา การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาและการปฏิบัติต่อพนักงาน ตามที่ได้รายงานไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ หน้าที่ 54 – 55

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งมอบบริการเพื่อความพึงพอใจของผู้บริโภค และประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ผ่านการบริการที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้บริโภค ดังนี้

- 1) มุ่งมั่นพัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการบริการที่ทันสมัยตรงตามความต้องการ
- 2) ต้องไม่กระทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ
- 3) มีระบบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันความปลอดภัยในการนำข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง
- 4) มีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บริโภคพึงพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุดจากการใช้บริการ

6. การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้กับพนักงานทุกระดับ
- 2) สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) สนับสนุนการแบ่งปันข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกประเทศ อันเป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของชุมชน และสังคม และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน พร้อมทั้ง ให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเจริญแก่ชุมชน โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) รับผิดชอบต่อ และให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสมแก่สังคมและชุมชน โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นตามบริเวณนั้น ๆ
- 2) ดำเนินกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- 3) การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน
- 4) ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนให้กับพนักงานทุกระดับ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยได้มีการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ซึ่งได้ว่าจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) ที่มี ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน จากภายนอก (Outsource) สามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังโครงสร้างการจัดการที่ปรากฏในหน้า 30 โดย หน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) เป็นผู้ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานในระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามแผนงานตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และมีระบบ และกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีมาตรฐาน ภายใต้กรอบ แนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO ซึ่งกำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ได้แก่

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

การบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการเพิ่มพูนมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นเจ้าของความเสี่ยง ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทาง ในการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้ง ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบการ บริหารความเสี่ยงดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ในทุกขั้นตอน โดยปฏิบัติ ตามกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (COSO) และกรอบแนว ทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management: ERM) เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จ โดยการใช้ทรัพยากรที่มี จำกัได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงาน โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
 - ด้านกลยุทธ์ (Strategic)
 - ด้านการรายงานทางการเงินและมีไม่การเงิน (Reporting)
- 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- 3) การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
 - ด้านการปฏิบัติงาน (Operation)
 - ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)
- 4) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 5) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) - ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาส ที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบของเหตุการณ์นั้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)
 - การโอนความเสี่ยง (Risk Transfer)
 - การลดความเสี่ยง (Risk Reduction)
 - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)
- 6) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 7) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
- 8) การติดตามผล (Monitoring)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กรแล้ว และได้มีการปฏิบัติในระหว่างปี เพื่อติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ โดยมีเป้าหมายให้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นตรงกันว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ในสภาวะปัจจุบัน มีการจัดบุคลากรอย่างเพียงพอ มีการติดตามควบคุมการดำเนินงานเพื่อป้องกันการเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จากกรรมการ หรือผู้บริหาร ซึ่งในการประเมินระบบควบคุมภายในนั้น บริษัทฯ ได้ใช้แบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี และนำเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด สม่าเสมอ และเหมาะสม ทั้งยังสามารถระบุจุดบกพร่อง และกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังโครงสร้างการจัดการที่ปรากฏในหน้า 30

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด ได้มอบหมายให้ นายณรงค์ศักดิ์ วังทะพันธ์ ผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด และนายณรงค์ศักดิ์ วังทะพันธ์ มีคุณสมบัติเหมาะสม เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งยังมอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าว

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 หน้า ที่ 115

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) สำหรับปี 2561 - 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการทำรายการกับบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกัน โดยมีรายละเอียดสรุปแยกตามรายการผู้ที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1. บริษัท ดีมีเตอร์ อินโนเวชั่น จำกัด

ความสัมพันธ์ :	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท เนื่องจากบริษัทถือหุ้นร้อยละ 99.99 และมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทเป็นกรรมการ		
ลักษณะรายการ :	เงินให้กู้ยืมประเภทกำหนดการชำระคืนภายใน 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2563 และได้ขยายระยะเวลาในการชำระคืนออกไป 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2563 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2.25 ต่อปี ซึ่งดอกเบี้ยรับเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน		
มูลค่าขนาดรายการ (ล้านบาท) :	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
	74.37	61.00	-
	(ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2560 มูลค่าตามสัญญาเท่ากับ 74.37 ล้านบาท ซึ่งได้มีการจ่ายชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยในปี 2562 แล้ว มียอดเงินต้นคงเหลือ เพื่อขยายระยะเวลาการจ่ายชำระจำนวน 61.00 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญทั้งจำนวน จึงไม่มียอดคงเหลือแสดงในรายงานทางการเงิน ณ 31 ธันวาคม 2563)		
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล :	เพื่อเป็นเงินลงทุนในโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันในระบบถ่ายทอดสดออนไลน์ ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานรายการระหว่างกันและแสดงความเห็นว่า รายการระหว่างกันเป็นรายการทางธุรกิจทั่วไป โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์		

2. บริษัท อัครวัฒน์ พลังงานพืชหมุนเวียน จำกัด

ความสัมพันธ์ :	ณ วันที่ทำรายการเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เนื่องจาก บริษัทและกรรมการของบริษัทถือหุ้นร้อยละ 33.638 ซึ่งมีกรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการซึ่งมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญในการดำเนินงาน และ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 เปลี่ยนแปลงเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เนื่องจากตัวแทนของบริษัทได้สิ้นสุดสภาพความเป็นกรรมการทำให้สิ้นสุดความมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญ ทั้งนี้ในปี 2562 คณะกรรมการได้อนุมัติให้ลงนามจะซื้อจะขายหุ้น และเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563 บริษัทได้รับคำหุ้นเรียบร้อยแล้ว		
ลักษณะรายการ :	เงินให้กู้ยืมประเภทเงินหมุนเวียน ภายในวงเงินไม่เกิน 2.00 ล้านบาท มีระยะเวลาสัญญา 2 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.00 ต่อปี ซึ่งดอกเบี้ยรับเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน		

มูลค่าขนาดรายการ (ล้านบาท) :	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
	0.45	0.45	-

(สัญญาลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 ซึ่งมียอดเงินให้กู้คงเหลือ ณ สิ้นปี 2562 จำนวน 0.45 ล้านบาท และเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563 ได้รับชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยแล้ว จึงไม่มียอดคงเหลือแสดงในรายงานทางการเงิน ณ 31 ธันวาคม 2563)

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล : เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานรายการระหว่างกันและแสดงความเห็นว่า รายการระหว่างกันเป็นรายการทางธุรกิจทั่วไป โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. กิจการร่วมค้า DCORP - DLI

รายการที่ 1

ความสัมพันธ์ :	มีสัดส่วนร่วมค้าร้อยละ 80		
ลักษณะรายการ :	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น จ่ายชำระดอกเบี้ยให้กิจการร่วมค้าร้อยละ 2.25 ต่อปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ซึ่งดอกเบี้ยรับเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน		
มูลค่าขนาดรายการ (ล้านบาท) :	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
	-	-	25.00

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล : กิจการร่วมค้าวางหลักประกันเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามสัญญาของกิจการร่วมค้าให้กับบริษัท ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานรายการระหว่างกันและแสดงความเห็นว่า รายการระหว่างกันเป็นรายการทางธุรกิจทั่วไป โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รายการที่ 2

ความสัมพันธ์ :	มีสัดส่วนร่วมค้าร้อยละ 80		
ลักษณะรายการ :	เงินฝากประจำที่ติดภาระค่าประกัน 2.25 ต่อปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ซึ่งดอกเบี้ยรับเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน		
มูลค่าขนาดรายการ (ล้านบาท) :	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
	-	-	45.19

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล : ตามสัญญาของกิจการร่วมค้าบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการหาหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจึงนำเงินฝากประจำเพื่อออกหนังสือค้ำประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้กับกระทรวงมหาดไทยเพื่อรับเงินตามโครงการค่าสร้างการรับรู้ประชาชนด้วยป้ายประชาสัมพันธ์อัจฉริยะ ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานรายการระหว่างกันและแสดงความเห็นว่า รายการระหว่างกันเป็นรายการทางธุรกิจทั่วไป โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวทางการดำเนินการของบริษัทในกรณีที่มีรายการระหว่างกันในอนาคต

ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคตที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยงของบริษัทตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

นอกจากนี้ ในรอบหลายปีที่ผ่านมาในกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไข ต่าง ๆ ของรายการนั้น ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของ บุคคลภายนอก หรือราคาตลาดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี หาก คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ อิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงใน รายการดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี และหมายเหตุ ประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ