

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 433,654,887 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 433,654,887 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกของบริษัท (ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น วันที่ 30 ธันวาคม 2563) ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	TIME dotCom International Sdn Bhd ¹	203,143,797	46.84
2	กลุ่มนายกรัณย์พล อัครสุวรรณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	40,641,667	9.37
	- นายกรัณย์พล อัครสุวรรณ	40,533,334	9.35
	- นางขวัญดารินทร์ อัครสุวรรณ	108,333	0.02
3	กลุ่มนายธีรรัตน์ ปันทรสูตร และผู้ที่เกี่ยวข้อง	39,687,023	9.15
	- นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	39,687,013	9.15
	- นางดวงพร ปันทรสูตร	10	0.00
4	นายพงษ์เทพ ธนกิจสุนทร	19,355,478	4.46
5	บริษัท เคเคพี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)	13,789,185	3.18
6	นายนิพนธ์ สุวรรณเชษฐ์	13,337,551	3.08
7	นายวันชัย สมบูรณ์ผล	10,581,122	2.44
8	นายปฐมภักดิ์ ศรีศุภคณินทร์	7,422,451	1.71
9	กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	6,917,949	1.59
10	กองทุนเปิดบัวหลวงชนคม	4,893,085	1.12
รวมผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก		359,769,308	82.94
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ๆ		73,885,579	17.06
รวมทั้งสิ้น		433,654,887	100.00

หมายเหตุ: ¹ - TIME dotCom International Sdn Bhd ("TdCI") เป็นบริษัทย่อยของ TIME dotCom Berhad ("TIME") เพื่อดำเนินธุรกิจในการกิจการต่างประเทศ โดย TIME เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศมาเลเซีย ประกอบธุรกิจให้บริการด้านโทรคมนาคมอย่างครบวงจร โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในประเทศมาเลเซีย

- นายแพทริก คอร์โซ กรรมการของบริษัท เป็นกรรมการของ TdCI รวมทั้งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของ TIME
- นายอัฟซอล อัลดุล ราฮิม กรรมการของบริษัท เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของ TIME

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ไม่มีการออกหลักทรัพย์ประเภทอื่นนอกจากหุ้นสามัญ

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ แผนขยายธุรกิจ สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต การพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลังของบริษัทฯ

รายละเอียด	ปี 2563 ¹	ปี 2562	ปี 2561
จำนวนหุ้นสามัญ ณ 31 ธ.ค. (หุ้น)	433,654,887	433,654,887	433,654,887
กำไรสุทธิ (บาท)	95,236,349	44,710,271	64,809,587
กำไรต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.22	0.10	0.15
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.0550	0.021	0.030
รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	23,851,019	9,106,753	13,009,600
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม (ร้อยละ)	25	20	20

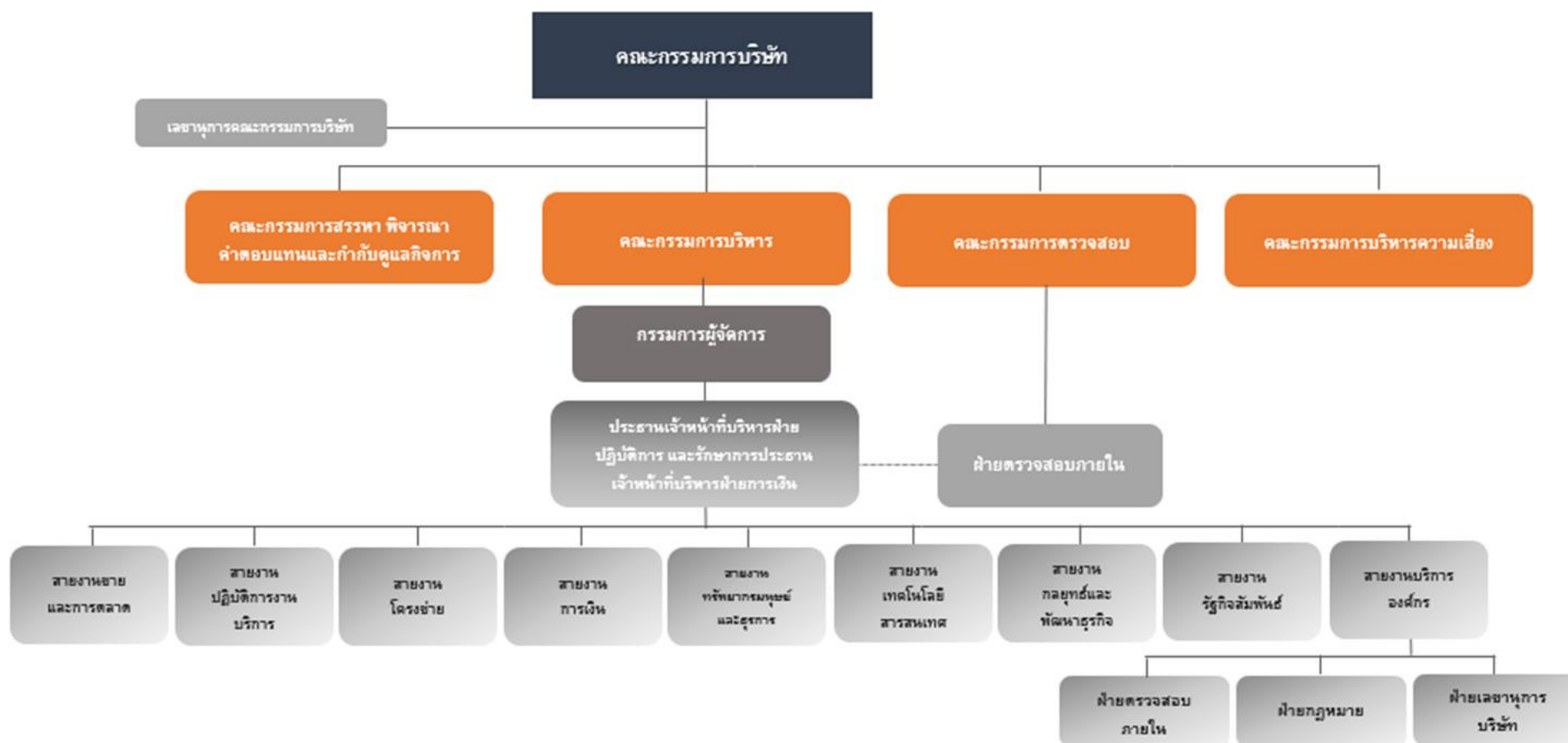
หมายเหตุ: ¹ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานปี 2563 ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวยังมีความไม่แน่นอน จนกว่าจะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในเดือนเมษายน 2564

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัท ไดมอนด์ โลน เซอร์วิส จำกัด เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 99.99 ไม่ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลไว้ ทั้งนี้ การพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ แผนขยายธุรกิจ สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ เป็นดังนี้



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิรวมทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร จำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
2.	นายอัครรัตน์ ณ ระนอง	กรรมการอิสระ รองประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
3.	รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทรัมย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
4.	นายกรัณย์พล อัครสุวรรณ	กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
5.	นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการผู้จัดการ
6.	นายอัฟซอล อับดุล ราฮิม	กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร และกรรมการบริหาร
7.	นายแพทริก คอริโซ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
8.	นายโลห์ ซี ควั่น, อเล็กซ์	กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน

และมีนางสาวอัจฉรา เอี่ยมปี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ (ตามหนังสือรับรองบริษัทฯ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายกรัณย์พล อัครสุวรรณ หรือนายธีรรัตน์ ปันทรสูตร คนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อร่วมกับนายแพทริก คอริโซ หรือนายโลห์ ซี ควั่น คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว

รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง รวมทั้งมีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
6. กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่ชัดเจน และวัดผลได้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเป็นประจำ
7. ส่งเสริมให้มีการจัดทำจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมดังกล่าวอย่างจริงจัง
8. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
9. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงไปจากทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่าง ๆ
10. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตลอดจนจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนระบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

13. พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้อนุมัติ
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งควรครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ
15. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใดเพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าว หรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าว หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการทำการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว
นอกจากนี้ คณะกรรมการได้พิจารณามอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใดดังกล่าวข้างต้นในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้มีการกำหนดขอบเขตและวงเงินในแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ไม่มีการมอบอำนาจในลักษณะไม่จำกัดวงเงินแต่อย่างใด
ในกรณีที่คณะกรรมการมีการมอบหมายให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นปฏิบัติการแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

เรื่องสำคัญที่ส่งวนไว้เป็นเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งวนสิทธิเรื่องที่มีความสำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อาทิ

- กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าวงเงินที่คณะกรรมการบริหารหรือผู้บริหารได้รับมอบหมายให้อนุมัติได้
- การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการขายเงินลงทุน
- โครงสร้างองค์กร และการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
- นโยบายที่สำคัญ
- แผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
- คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการ
- การตกลงเข้าทำสัญญาที่สำคัญ

- การฟ้องร้อง และดำเนินคดีที่สำคัญ
- นโยบายการจ่ายเงินปันผล และการจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และกำหนดระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งดำเนินการประชุม
3. บริหารจัดการที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ควบคุมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างเต็มที่และเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์พัฒนาการกำหนดกลยุทธ์ของบริษัทฯ และวัตถุประสงค์
5. กำกับดูแลกระบวนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้องบนพื้นฐานของเหตุผล และการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน และเพียงพอ
6. ส่งเสริมจริยธรรม ความซื่อสัตย์และการกำกับดูแลกิจการทั่วทั้งบริษัทฯ ให้มีมาตรฐานสูงสุด
7. สร้างความมั่นใจว่าระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการเป็นประเด็นปัญหาที่สำคัญในการกำหนดทิศทางของ บริษัทฯ และเป็นเรื่องที่คณะกรรมการบริษัททั้งหมดต้องตระหนักถึง
8. สร้างความมั่นใจให้กับคณะกรรมการบริษัทว่าได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและตรงเวลาในเรื่องของผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ ปัญหา อุปสรรค คู่แข่งขัน และโอกาสในการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ และเรื่องที่ต้องพิจารณาตัดสินใจ
9. สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทนั้นสอดคล้องกับคู่มืออำนาจดำเนินการของ บริษัทฯ
10. ปรึกษาหารือกับกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และคณะกรรมการ ตามความเหมาะสมในเรื่องของนโยบายของคณะกรรมการ และระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ
11. จัดประชุมอย่างไม่เป็นทางการกับคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ตามความจำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่ามีเวลาเพียงพอที่จะพิจารณาประเด็นปัญหาที่ซับซ้อน ประเด็นถกเถียง หรือประเด็นที่มีความละเอียดอ่อน
12. สื่อสารต่อผู้ถือหุ้น กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความมั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจต่อมุมมองการลงทุนของผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนอย่างถูกต้อง
13. ให้คำแนะนำและเตรียมการปฐมนิเทศแก่กรรมการที่เข้าใหม่อย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกโดยเลขานุการบริษัท
14. ให้คำแนะนำและพัฒนากรรมการอิสระ และกรรมการทั้งหมด โดยความช่วยเหลือจากเลขานุการบริษัท

ในปี 2563 กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด									
	รวม				กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร ¹	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา พิจารณา คำตอบแทนและ กำกับดูแล กิจการ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง	การ ประชุม สามัญ ผู้ถือหุ้น
	คณะกรรมการ บริษัท	เข้าประชุม ด้วยตนเอง	เข้าประชุม ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ ของการ ประชุม ทั้งหมด						
กรรมการ										
นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	9/9	8	1	100.00	1/1	6/6 ²	2/2	-	-	เข้า
นายอัครรัตน์ ณ ระนอง	9/9	8	1	100.00	1/1	6/6	2/2	-	-	เข้า
รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทรังษ์	9/9	8	1	100.00	1/1	6/6	2/2	-	-	เข้า
นายกรณีย์พล อัครสุวรรณ	9/9	9	-	100.00	-	-	2/2	8/8	8/8	เข้า
นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	9/9	9	-	100.00	-	-	2/2	7/8	8/8	เข้า
นายอัฟซอล อับดุล ราฮิม	7/9 ³	-	7 ⁴	77.78	-	-	-	8/8 ⁴	-	เข้า ⁴
นายแพทริก คอริโซ	7/9 ³	-	7 ⁴	77.78	1/1 ⁴	-	2/2 ⁴	-	-	เข้า ⁴
นายโลที ซี ควิน, อเล็กซ์	9/9	9	-	100.00	-	-	-	8/8	8/8	เข้า
ผู้บริหาร										
นายพงษ์เทพ ธนกิจสุนทร	-	-	-	-	-	-	-	-	8/8	เข้า
นายสุพรชัย โชติพิทุทธิกุล	-	-	-	-	-	-	-	-	8/8	เข้า

หมายเหตุ: ¹ การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจัดขึ้นเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563

² เป็นการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายจัดการและผู้บริหารเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง

³ นายอัฟซอล อับดุล ราฮิม และนายแพทริก คอริโซ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 และครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 14 เมษายน 2563 เนื่องจากพำนักอยู่ในประเทศมาเลเซีย และสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่จัดประชุม และเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ เนื่องจาก ณ ช่วงเวลาของการจัดประชุมทั้ง 2 ครั้งดังกล่าว กฎหมายประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยังไม่เอื้อให้กรรมการที่พำนักอยู่ในต่างประเทศเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

⁴ เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom และ Microsoft Team)

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบจากฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงาน โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบายในภาพรวม เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ นโยบายกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และวัตถุประสงค์ทางการเงินโดยรวม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ในขณะที่ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ในการบริหารบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการได้ถูกแบ่งแยกไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่ามีการถ่วงดุลอำนาจและหน้าที่ในระดับบนของบริษัทฯ

นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและทำให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถบรรลุภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ขณะที่ นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ระยะยาวซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อช่วยปฏิบัติงานในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึงในทุกมิติและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

8.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายอัศวรัตน์ ณะรอง ^{1/}	ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ และรองประธานกรรมการ
2.	นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ
3.	รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทพงษ์	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: ^{1/} นายอัศวรัตน์ ณะรอง เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอ สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

และมีนางสาวอัจฉรา เอี่ยมปี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปีและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ อาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบระบบงานภายในหรือบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยพิจารณาความเหมาะสมและประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
5. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
10. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
13. กรรมการตรวจสอบอาจขอให้บริษัทฯ ว่าจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ตามความจำเป็นก็ได้
14. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

8.2.2 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำหน้าที่ 1) สรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส 2) พิจารณาคำตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้ง 3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 6 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร 2 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ
2.	นายอัศวรัตน์ ณะระนอง	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการอิสระ และรองประธานกรรมการ
3.	รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทรัมย์	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการอิสระ
4.	นายแพทริก คอริโซ	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
5.	นายกรณีย์พล อัครสุวรรณ	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการ
6.	นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	กรรมการ

และมีนายธีรรัตน์ ปันทรสูตร กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

1. ด้านการสรรหา

- 1.1 กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านกรรมการแต่ละท่านควรมี
- 1.2 สรรหากรรมการเมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกให้ช่วยสรรหา หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- 1.3 พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์ คุณสมบัติที่กำหนดไว้
- 1.4 ตรวจสอบให้รอบคอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
- 1.6 เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
- 1.7 พิจารณาลักษณะการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งตั้งแต่องค์กรรมการผู้จัดการขึ้นไปเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
- 1.8 กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง (Succession Plan) ของกรรมการและกรรมการผู้จัดการรวมถึงตำแหน่งที่มีผลกระทบต่อความอยู่รอดของบริษัท

2. ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1 พิจารณาโครงสร้างรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและพนักงานของบริษัทเพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พิจารณาข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ
- 2.2 ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท และค่าเบี้ยประชุม โดยพิจารณาจำนวนเงินและสัดส่วนการจ่ายเงินค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้จัดการที่บริษัท ต้องการ
- 2.3 พิจารณาให้การจ่ายค่าตอบแทนไม่ขัดต่อกฎหมายกำหนดหรือข้อแนะนำที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานของกรรมการและกรรมการผู้จัดการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงรับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตำแหน่งตั้งแต่องค์กรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- 2.5 กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการและกรรมการผู้จัดการตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการส่วนค่าตอบแทนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

- 2.6 พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้กรรมการและพนักงาน และควรพิจารณาให้เงื่อนไขต่าง ๆ ช่วยสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้น ในระยะยาวและสามารถรักษามูลค่าที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ต้องไม่กำหนดให้สูงเกินไป และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย
- 2.7 กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการอาจขอให้บริษัทฯ ว่าจ้างที่ปรึกษาศึกษาให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ตามความจำเป็นก็ได้
- 2.8 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 3.1 ศึกษาและจัดทำร่างนโยบายการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบของกฎหมายหลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับที่เป็นปัจจุบันขององค์กรที่ทำหน้าที่ กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล
- 3.2 นำเสนอร่างนโยบายการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำออกใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีของกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.3 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนและกลยุทธ์และติดตามผลในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้สอดคล้องเหมาะสมกับกฎหมายและสถานการณ์อย่างสมดุลเหมาะสม
- 3.4 กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การทำหน้าที่กำกับดูแลของกรรมการบริษัทและการบริหารจัดการงานของฝ่ายบริหารเป็นไปด้วยดี มีผลในทางปฏิบัติและมีความต่อเนื่องอย่างเหมาะสมเป็นไปตามความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.5 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และข้อเสนอแนะขององค์กรภายในที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ
- 3.6 ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำ
- 3.7 เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ
- 3.8 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 3.9 ศึกษาและวางนโยบายตลอดจนแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการดูแลสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) ของบริษัทฯ
- 3.10 กรรมการอาจขอให้บริษัทฯ ว่าจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ตามความจำเป็นก็ได้
- 3.11 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.2.3 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยในการให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ฝ่ายจัดการในการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 4 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายกรัณย์พล อัครสุวรรณ	ประธานกรรมการบริหาร	กรรมการ
2.	นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	กรรมการบริหาร	กรรมการ
3.	นายอัฟซอล อับดุล ราฮิม	กรรมการบริหาร	กรรมการ
4.	นายโล่ห์ ซี ควั่น, อเล็กซ์	กรรมการบริหาร	กรรมการ

และมีนางสาวอัจฉรา เอี่ยมปี เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
- พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเื้อต่อการทุจริตในหน้าที่ออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อนุมัติต่อไป และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- พิจารณากำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
- รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแลให้มีขั้นตอนที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วถึง และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบต่อความดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

12. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
13. การดำเนินการของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
14. กรรมการบริหารอาจขอให้บริษัทฯ ว่าจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ตามความจำเป็นก็ได้
15. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

8.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 5 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร 3 ท่าน และผู้บริหาร 2 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายกรัณย์พล อัสสุวรรณ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
2.	นายธีรรัตน์ ปัทมสุต	รองประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
3.	นายโล่ห์ ชี วัฒน, อเล็กซ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
4.	นายพงษ์เทพ ธนกิจสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-
5.	นายสุพรชัย โชติพุทธกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-

และมีนางสาวธนิศา กิตติทวีเสถียร หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบาย แนวทาง และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. สนับสนุนให้มีการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
3. เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4. พิจารณาความเสี่ยงสำคัญ ๆ ที่ถูกประเมิน ซึ่งอาจมีผลกระทบทั่วทั้งองค์กร ให้เป็นความเสี่ยงระดับองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี
5. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานแผนงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร
7. รับผิดชอบต่อการปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

8.3 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยาม “ผู้บริหาร” ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551¹ มีจำนวน 5 ราย ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายธีรรัตน์ ปั่นทรสูตร	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายโล่ห์ ชี วัฒน, อเล็กซ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน
3.	นายพงษ์เทพ ธนกิจสุนทร	รองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาด
4.	นายสุพรชัย โชติพุทธกุล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการงานบริการ
5.	นายเยชุตาส พารามโชติติ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานโครงข่าย

หมายเหตุ: “ผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หมายความว่า ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร ในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด.

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทฯ
2. ดำเนินกิจการและบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
3. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติและผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
4. ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
5. ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้ประกอบกิจการนั้น ๆ ได้

6. การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการก่อน เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
7. ผู้บริหารระดับสูง อันหมายรวมถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ต้องดัดข้อขายหลักทรัพย์อย่างน้อย 30 วันก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงิน และหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินแล้วอย่างน้อย 72 ชั่วโมง
นอกจากนี้ จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน รวมทั้งของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อฝ่ายเลขานุการบริษัทภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ หลังการเปลี่ยนแปลง (ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์) และต้องแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการบริษัททราบโดยมิชักช้า
8. มีหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่และการบริหารงานประจำวัน ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้มีความรู้และเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ดัดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการที่เกี่ยวกับพนักงาน และให้มีอำนาจปลดออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ การลงทุนในธุรกิจใหม่ ๆ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
9. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
10. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบและวินัยของการทำงานภายในองค์กร

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO)

นายโล่ห์ ชี ควัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ คือ ผ่านการอบรมต่อเนื่องด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน (รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี (สมุห์บัญชี)

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้นางสาววิวรรณ สุวรรณเดมิย์ ผู้จัดการบัญชีทั่วไปอาวุโส ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้ นางสาววิวรรณ สุวรรณเดมิย์ มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ คือ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และได้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปีปฏิทินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบ 1)

8.3 เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. สนับสนุนการจัดให้กรรมการและผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการชุดย่อย
6. จัดอบรมหรือปฐมนิเทศ ตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

7. เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
8. รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ และให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นการชั่วคราวในช่วงเวลาดังกล่าว

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานประชุมคณะกรรมการบริษัท งานอำนวยความสะดวก และการประสานงานกิจการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาว อัจฉรา เอี่ยมปี ผู้จัดการฝ่ายเลขานุการบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป (*ประวัติ คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1*)

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาก่อนการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และสามารถเทียบเคียงได้กับคำตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ซึ่งคำตอบแทนกรรมการดังกล่าวนี้ เพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ กำหนด

สำหรับคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในปี 2563 นั้น คณะกรรมการบริษัทได้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 และที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในอัตราคงเดิมเท่ากับคำตอบแทนปี 2562 ดังนี้

1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- คำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีมติอนุมัติคำตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 7 ล้านบาท

คณะกรรมการ	อัตราค่าตอบแทน					
	ประธานกรรมการ		รองประธานกรรมการ		กรรมการ	
	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม
	รายเดือน (บาท/เดือน)	(บาท/ครั้ง) (เฉพาะที่เข้าร่วมประชุม)	รายเดือน (บาท/เดือน)	(บาท/ครั้ง) (เฉพาะที่เข้าร่วมประชุม)	รายเดือน (บาท/เดือน/คน)	(บาท/ครั้ง/คน) (เฉพาะที่เข้าร่วมประชุม)
คณะกรรมการบริษัท	20,000	40,000	20,000	40,000	20,000	30,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	20,000	40,000	-	-	20,000	30,000
คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ	20,000	40,000	-	-	20,000	30,000
คณะกรรมการบริหาร	-	-	-	-	-	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: * เฉพาะสมาชิกที่เป็นกรรมการอิสระเท่านั้น

● เงินโบนัส

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีมติอนุมัติเงินโบนัสสำหรับกรรมการเป็นสัดส่วนกับการจ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละ 1 ของเงินปันผลที่จ่ายทั้งหมด (ถ้ามีการจ่าย) แต่ไม่เกิน 3 ล้านบาท

ในปี 2563 บริษัทฯ จ่ายเงินโบนัสให้กรรมการประจำปี 2562 รวมทั้งสิ้น 91,068 บาท ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1 ของเงินปันผลที่จ่ายทั้งหมดจำนวน 9,106.753 บาท

2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่น ๆ แก่กรรมการ อย่างไรก็ดี บริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรมสัมมนาหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและสถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีค่าธรรมเนียมประกันภัยความรับผิดสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร (Directors' and Officers' Liability Insurance) วงเงินประกัน 100 ล้านบาท โดยครอบคลุมความรับผิดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนดระยะเวลาเอาประกัน 1 ปี ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ดังกล่าวต่อเนื่องทุกปี ทั้งนี้ ในรอบปีบัญชี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่เคยเรียกร้องให้มีการชดเชยตามกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว

ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยในปี 2563 สรุปได้ดังนี้

ค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)	
	ปี 2563	ปี 2562
ค่าตอบแทนรายเดือน	2,160,000	2,160,000
เบี้ยประชุม	1,820,000	1,590,000
โบนัส	91,068	130,096
รวม	4,071,068	3,880,096

สำหรับค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)												
	คณะกรรมการบริษัท			คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		โบนัส สำหรับ ปี 2562	รวมสุทธิ
	รายเดือน	เบี้ย ประชุม (9 ครั้ง)	เบี้ยประชุม ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร ¹ (1 ครั้ง)	รายเดือน	เบี้ย ประชุม (6 ครั้ง)	ราย เดือน	เบี้ยประชุม (2 ครั้ง)	ราย เดือน	เบี้ย ประชุม (8 ครั้ง)	ราย เดือน	เบี้ย ประชุม (8 ครั้ง)		
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	240,000	360,000	10,000	240,000	180,000	240,000	80,000	-	-	-	-	30,356	1,380,356
2. นายอัครรัตน์ ณ ระนอง	240,000	360,000	10,000	240,000	240,000	240,000	60,000	-	-	-	-	30,356	1,420,356
3. รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทร์รังษ์	240,000	270,000	10,000	240,000	180,000	240,000	60,000	-	-	-	-	30,356	1,270,356
4. นายกรัณย์พล อัครสุวรรณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. นายธีรรัตน์ ปันทรสูตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. นายอัฟซอล อับดุล ราฮีม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. นายแพทริก คอรัโซ	-	-	-	-	-	--	-	-	-	-	-	-	-
8. นายโล่ห์ ซี ควั่น, อเล็กซ์	-	-	-	-	-		--	-	-	-	-	-	-
รวม	720,000	990,000	30,000	720,000	600,000	720,000	200,000	-	-	-	-	91,068	4,071,068

หมายเหตุ: ¹ การประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประชุมเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563

8.4.1 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ส่วนผู้บริหารอื่น ๆ มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นตัวบ่งชี้ ได้แก่ ผลประกอบการทางธุรกิจของบริษัทฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลด้วยตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อผู้บังคับบัญชา เป็นต้น ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกันเพื่อจูงใจและรักษาผู้บริหารระดับสูงที่มีความสามารถไว้กับบริษัทฯ ในระยะยาว

ค่าตอบแทนผู้บริหารประกอบด้วยสิทธิประโยชน์ในระยะสั้นคือ เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น แผนประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การตรวจสอบสุขภาพประจำปี เป็นต้น ส่วนสิทธิประโยชน์ในระยะยาว ได้แก่ เงินสมทบประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการทำประกันความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารในวงเงินรวมไม่เกิน 100 ล้านบาท

สำหรับปี 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร รวมจำนวน 5 ราย ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่น ๆ เป็นจำนวนเงินรวม 22,566,414 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2563		ปี 2562	
	ผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน(บาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	21,089,204.00	5	17,827,915.00
ค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินสมทบ กองทุนประกันสังคม เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการ อื่นๆ เป็นต้น	5	1,477,210.00	5	2,421,456.00
รวม	5	22,566,414.00	5	20,249,371.00

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) รวมทั้งสิ้น 389 คน สามารถแบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักกรรมการผู้จัดการ	4
สายงานบริการองค์กร	6
สายงานขายและการตลาด	72
สายงานวิศวกรรม	233
สายงานรัฐกิจสัมพันธ์	2
สายงานการเงิน	43
สายงานทรัพยากรบุคคลและธุรการ	10
สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	16
สายงานกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจ	3
รวมทั้งสิ้น	389

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนจากการทำงานอย่างเป็นธรรม ได้แก่

- เงินเดือนและโบนัส ซึ่งกำหนดตามหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน และพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณวุฒิ รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมและเสริมสร้างความมั่นคงในชีวิตให้แก่พนักงาน โดยบริษัทฯ ได้ให้สิทธิพนักงานเลือกสะสมเงินออมได้ในอัตราร้อยละ 3-15 ของเงินเดือน โดยบริษัทฯ ร่วมสมทบให้อัตราร้อยละ 3 ซึ่งพนักงานสามารถเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการลงทุนเพื่อให้การลงทุนเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคล
- สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ตรวจสุขภาพประจำปี เงินสมทบประกันสังคม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เบี้ยเลี้ยงสำหรับเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเงินช่วยเหลือในกรณีต่าง ๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้สิทธิต่าง ๆ แก่พนักงานตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น สิทธิการหยุดพักผ่อนประจำปี สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

ในปี 2563 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 270,477,800.67 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทน (บาท)	ปี 2563	ปี 2562
เงินเดือน และโบนัส	214,108,928.00	204,407,388.00
อื่นๆ อาทิ ค่าครองชีพ ค่าตำแหน่ง ค่ากะงาน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง	56,368,872.67	67,011,201.00
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าสวัสดิการอื่นๆ		
รวม	270,477,800.67	271,418,589.00

8.5.3 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นต่อการพัฒนาพนักงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะอาชีพของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ รวมถึงมีภาวะผู้นำเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งจะมีการจัดอบรมภายในบริษัทฯ เพื่อให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์และให้ความรู้เพิ่มเติมแก่พนักงานอยู่เป็นประจำ และบริษัทฯ จะพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่างๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นการเพิ่มเติม เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนมุ่งส่งเสริมให้พนักงานเกิดการรับรู้ เข้าใจ และตระหนักเห็นความสำคัญในการนำค่านิยมหลักขององค์กรมาเป็นกรอบประพฤติปฏิบัติในการทำงาน เพื่อนำไปสู่การปลูกฝังกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นปัจจัยที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

8.5.4 งบประมาณการพัฒนาบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น 1,519,718.18 บาท

8.5.5 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ในรอบปีบัญชี 2563 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใด ๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสมอมา ด้วยเชื่อว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายของการเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ เพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เป็นหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการภายในประเทศ เช่น หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลอดจนหลักเกณฑ์ในระดับสากล เช่น หลักเกณฑ์ของ ASEAN Corporate Governance Scorecard และหลักเกณฑ์ของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) เป็นต้น

ด้วยความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors – IOD) ประจำปี 2563 ในระดับ “ดีเลิศ” (Excellent)

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งมั่นที่จะยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนด ประเมิน ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ สภาพแวดล้อม และกฎหมายในแต่ละช่วงเวลา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งดูแลให้มีการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมการเป็นบริษัท ที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานที่เป็นเลิศ มีคุณธรรม โปร่งใส ปราศจากการคอร์รัปชันและสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2553 และให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2563 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมีมติอนุมัติตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และครอบคลุมการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวผ่านระบบเครือข่ายอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.symphony.net.th เพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นแนวทางในการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้สนใจอื่น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ถูกกำหนดขึ้นโดยครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความมาตรฐานและเข้มแข็งยิ่งขึ้น ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญใน 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นเป็นผู้มีสิทธิในความเป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทำหน้าที่แทนตน คณะกรรมการบริษัทจึงตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของบริษัทฯ ของผู้ถือหุ้น และมีเจตนาารมณ์ที่ชัดเจนที่จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการลดทอนสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมทั้งส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ อาทิ

1. สิทธิพื้นฐาน บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขายและโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไร สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เพียงพอและถูกต้องชัดเจน สิทธิในการเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการเข้าร่วมตัดสินใจและทราบถึงผลการตัดสินใจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัทฯ และสิทธิประการอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามกฎหมาย
2. สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทฯ ได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้
 - กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลคะแนน เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งระบุข้อมูลต่าง ๆ อย่างครบถ้วน โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือตามระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นประการอื่นใด บริษัทฯ จะพยายามนำส่งข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องยังผู้ถือหุ้นให้รวดเร็วที่สุด รวมทั้งโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ 3 วันติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม

- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระการประชุมได้ตลอดระยะเวลาการประชุม ซึ่งบริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงมติในวาระการประชุมที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
 - ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสอบถามข้อสงสัยและเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามวาระการประชุม โดยประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและซักถามในที่ประชุม
 - กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
 - กรณีวาระการประชุมมีหลายรายการ บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ โดยวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท จัดให้มีการลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
 - กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นพยานในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง
 - เปิดเผยมติและผลการลงคะแนนแต่ละวาระของการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านการแจ้งข่าวบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบมติที่ประชุมภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพลัน
 - จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งแสดงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำส่งแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับจากวันประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
4. มีโครงสร้างระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปিরามิดในกลุ่มของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนครบถ้วน

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และนักลงทุนสถาบัน โดยบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมที่ระบุข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลา สถานที่ที่จัดประชุม วาระการประชุม วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ขอบบังคับบริษัทฯ เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่แสดงสถานที่ประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมและการลงทะเบียนหลักฐานแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะและการออกเสียงลงคะแนน ตลอดจนหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือสมควรประการอื่นใด
2. คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยโดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 2 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ จะแจ้งระยะเวลาในการให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผ่านการแจ้งข่าวบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่

เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมายังบริษัทฯ ทางไปรษณีย์หรืออีเมล

3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยในหนังสือเชิญประชุมจะเปิดเผยรายชื่อ ข้อมูลประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาฉันทะให้กรรมการอิสระดังกล่าวเข้าประชุมและลงมติแทนได้ รวมทั้งให้บริการอากรแสตมป์สำหรับติดหนังสือมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะชี้แจงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเริ่มดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยบริษัทฯ จะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
5. มีระเบียบบังคับใช้ภายในบริษัทฯ เรื่องการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและเรื่องการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบและป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจัดให้มีการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ “การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน” และ “การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์”)
6. กำหนดให้บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการและ/หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมทั้งให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
7. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและทันเวลาตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์บริษัทฯ และช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยนำหลักการที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้อย่างเป็นรูปธรรมในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ตั้งแต่ก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 14.00 น. ณ ห้องบุหงา ชั้น 3 โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ เลขที่ 92 ซอยแสงแจ่ม ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวน 25 ราย และผู้รับมอบฉันทะ จำนวน 34 ราย รวมเป็นผู้ถือหุ้นทั้งหมด 59 ราย คิดเป็นร้อยละ 83.3441 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด 433,654,887 หุ้น มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 8 คน จากกรรมการทั้งหมด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน

อิสระ และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ เข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินการประชุม มีดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการระหว่างวันที่ 13 ธันวาคม 2562 ถึง 15 มกราคม 2563 โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 22 วัน และจัดส่งจดหมายเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมและมีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- ในหนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ มีการชี้แจงวัตถุประสงค์และเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ โดยวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประกอบด้วย
 - 1) วาระการแต่งตั้งกรรมการ ได้ให้ข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง ได้แก่ ชื่อ อายุ ประเภทกรรมการ ตำแหน่งในบริษัทฯ การศึกษา การอบรม/สัมมนาหลักสูตรกรรมการ ประสบการณ์ การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น กิจกรรมอื่น และกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง และการเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการชุดต่าง ๆ การถือหุ้นในบริษัทฯ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น การถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ การทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
 - 2) วาระการพิจารณาคำตอบแทน มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาคำตอบแทน จำนวนเงินคำตอบแทน และรูปแบบคำตอบแทนแยกตามตำแหน่ง
 - 3) วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ การพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี
 - 4) วาระการจ่ายเงินปันผล ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผล จำนวนเงินที่ขออนุมัติเปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่จ่ายในปีก่อน
 - 5) วาระการเข้าร่วมลงทุนในธุรกิจศูนย์ข้อมูล (Data Centre) ซึ่งเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการ ประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ ได้รับจากการเข้าทำรายการ รวมทั้งนำเสนอรายงานความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระที่มีต่อการเข้าทำรายการให้กับผู้ถือหุ้นเพื่อประกอบการพิจารณา
- ไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ พร้อมรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีรายชื่อพร้อมประวัติของกรรมการอิสระ ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะได้ด้วย

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- กำหนดให้มีระยะเวลาการลงคะแนนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง โดยได้นำระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดมาใช้ในการลงคะแนนและตรวจนับคะแนน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และเชื่อถือได้ของข้อมูล
- กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีหุ้นประเภทเดียวคือ หุ้นสามัญ
- ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ชี้แจงวิธีการลงคะแนน และนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบ
- นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการลงมติในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร
- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการลงคะแนนโดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการเลือกตั้งกรรมการ
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและโปร่งใส ตามข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เชิญนักกฎหมายอิสระ จากบริษัท วิกเคอรี่ แอนด์ วรชัย จำกัด เข้าร่วมประชุมเพื่อตรวจสอบและเป็นพยานในที่ประชุม
- มีการแสดงผลสรุปการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบทุกวาระตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้นเป็นพยานในการตรวจสอบการนับคะแนน
- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังการเริ่มการประชุมไปแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาถึงได้
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างเต็มที่ โดยมีประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ และที่ปรึกษากฎหมายอิสระเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นวันเดียวกับวันประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมรับทราบในทันที
- จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.symphony.net.th) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม และนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกสาระสำคัญต่าง ๆ ประกอบด้วย
 - รายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
 - สิทธิและวิธีการในการออกเสียงลงคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนน
 - คำถามและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น และคำชี้แจงของกรรมการหรือฝ่ายจัดการ
 - มติที่ประชุมและผลของคะแนนเสียงในทุกวาระที่มีการลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ภายใต้โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ร่วมกับสำนักงาน ก.ล.ต. และสมาคมบริษัทจดทะเบียน โดยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพครอบคลุมขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่ก่อนวันประชุม วันประชุม และภายหลังวันประชุม ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินผลคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ประจำปี 2563 ที่ 99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเรื่องสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก ด้วยตระหนักดีว่าผลการดำเนินงานที่ดีของบริษัทฯ และความมั่นคงยั่งยืนของกิจการเกิดขึ้นจากการได้รับการสนับสนุนที่ดีจากผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างสรรค์ประโยชน์ร่วมกัน และดูแลให้ความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลกำไรสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าของบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจและได้ทบทวนมาตรการบรรเทาความเสี่ยงเป็นประจำ

พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงาน อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานที่ดี รวมทั้งบริหารจัดการระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำทั่วไป

ลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจระดับสูงแก่ลูกค้า และส่งเสริมความสัมพันธ์บนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน โดยการเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้าและบริการของบริษัทฯ และพร้อมจะดำเนินการกับข้อร้องเรียนของลูกค้าทันทีที่ได้รับแจ้งโดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าที่จะได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม มีการเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการนำสินค้ามาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ยังได้ร่วมกับลูกค้าหาวิธีการแก้ไขปัญหาอย่างเต็มความสามารถเพื่อลดผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับลูกค้าให้มากที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนความร่วมมือกับลูกค้าในการพัฒนาบริการ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจที่ยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และจัดช่องทางสำหรับลูกค้าที่จะติดต่อบริษัทฯ เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริการหรือร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาในการใช้บริการ ช่องทางดังกล่าวจะต้องมีความสะดวกแก่ลูกค้าในการติดต่อและมีระบบการเก็บรักษาข้อมูลที่เหมาะสม

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ประพฤติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดีมีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย และห้ามบุคลากรของบริษัทฯ รับ เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลของคู่แข่งที่ได้มาโดยไม่ผิดต่อกฎหมาย หรือสัญญาหรือข้อตกลงรักษาความลับ

คู่ค้า / ผู้จัดหาสินค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่ค้ารวมทั้งการชำระเงินให้ครบถ้วน และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและไม่ขัดต่อกฎหมายใด ๆ การคัดเลือกคู่ค้าเป็นไปอย่างยุติธรรม ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเรียกรับผลประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์กับคู่ค้ารายใดโดยมิชอบ

พันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อตกลงและพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือทางธุรกิจในลักษณะที่เอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน โดยคำนึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และอยู่บนพื้นฐานผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจา แก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้องและครบถ้วน มีการจัดการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความมั่นใจแก่เจ้าหน้าที่ว่าบริษัทฯ จะมีฐานะทางการเงินที่ดี มั่นคงและมีความสามารถในการชำระหนี้อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอตลอดอายุสัญญา

ภาครัฐ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด สนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม .ให้การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมของชุมชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมกับโครงการต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและพัฒนาความเป็นอยู่ของสังคมหรือชุมชน ควบคู่กับส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีของชุมชนและสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกและส่งเสริมพนักงานให้ใส่ใจดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกฎหมายภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน บริษัทฯ ดำเนินกิจการให้บริการโทรคมนาคมโดยได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการจากรัฐภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรของรัฐและถือเป็นการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ดังนั้น บริษัทฯ จึงต้องดำเนินกิจการโดยเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ โดยสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน

ภายในบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

บริษัท กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดในเรื่องดังกล่าวตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษในเรื่องดังกล่าวในระดับสูงสุด คือ เลิกจ้าง และ/หรือ พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท กำหนดนโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญา และดำเนินธุรกิจโดยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด โดยกำกับให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสากล จึงกำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานเป็นความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
3. บริษัท สนับสนุนให้มีแผนงาน โครงการ และกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความตระหนักและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานอย่างปลอดภัย
4. บริษัท สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีคุณภาพชีวิตที่ดี แข็งแรง ปราศจากโรคภัยจากการทำงาน
5. บริษัท สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพจิตและกำลังกายที่ดี
6. บริษัท สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
7. บริษัท มุ่งมั่นให้บริการที่มีคุณภาพโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่บั่นทอนความเจริญก้าวหน้าและการพัฒนาขององค์กรในทุกๆระดับ ส่งผลเสียต่อการดำเนินงาน ผลประกอบการและสถานะทางการเงินขององค์กร เป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม บริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัท ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติ เรื่องระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
4. ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

กลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย และการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัท ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ หรือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบุคลากรของบริษัท หรือพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และการทุจริตต่อหน้าที่ อาทิ การกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท การฉ้อโกง ทุจริต คอร์รัปชัน การใช้อำนาจ/การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ การบกพร่องต่อหน้าที่/การประพฤติตนไม่เหมาะสม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสมารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส และส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ผ่านช่องทางดังนี้

- ช่องทางที่ 1: ผ่านผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง
- ช่องทางที่ 2: จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ถึงประธานกรรมการตรวจสอบที่ ac@symphony.net.th
- ช่องทางที่ 3: เว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.symphony.net.th
- ช่องทางที่ 4: จดหมาย โดยส่งถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 123 ถนนเวอริส อาคารบี ชั้น 35-37 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เมื่อบริษัทฯ ได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมาแล้ว บริษัทฯ โดยคณะทำงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดแนวทางการแก้ไข/การป้องกัน รวมถึงกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทา ความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบและประมวลผล เพื่อรายงานผลให้ผู้รับแจ้งเบาะแส/หรือข้อร้องเรียน และผู้แจ้ง เบาะแส/หรือข้อร้องเรียนทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับแล้วแต่กรณี

การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก หากร้องเรียน แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลใด ๆ ตามขอบเขตของการร้องเรียนด้วยความสุจริตใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ลดเงินเดือน เลิกจ้าง ช่มชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน หรือ การอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะเก็บรักษาเป็น ความลับไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บทลงโทษ

บุคคลที่บริษัทฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำความผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย โดยจะพิจารณาลงโทษ พนักงานที่กระทำความผิดตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการพักงานหรือการเลิกจ้าง หรือ ได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดระเบียบหรือการทุจริตจากผู้มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด

4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สำคัญ เป็นปัจจัยในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทาง การเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส ทั้งถึง ทันเวลา และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายและหลากหลาย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น จึงมีความจำเป็น ที่ต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลสำคัญ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเปิดเผย ข้อมูล เพื่อให้เป็นมาตรฐานสำหรับให้พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการ เปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้เปิดเผย ข้อมูลอย่างถูกต้องชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ หรือข้อมูลหากเปิดเผยแล้วอาจทำให้เสียประโยชน์ และความสามารถ ในการแข่งขัน หรือข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน และต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่มีลักษณะเป็นการคาดคะเนเกินจริง หรือในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุผลสนับสนุนโดยควรละเว้น การใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม หรือที่อาจทำให้เข้าใจผิดต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

2. ห้ามเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่ผู้บริหารหรือพนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน) จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ยกเว้น กรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดหรือกฎหมายต่อหน่วยงานราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท หรือในกรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจ ซึ่งทำให้บริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชี ผู้ประกอบการจำหน่ายหลักทรัพย์ สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ ซึ่งบริษัท จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวได้ใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาความลับไว้ โดยการเปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวข้างต้นจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่กำกับดูแล
 3. ข้อมูลสารสนเทศใดที่จะมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือที่ถือได้ว่าสำคัญต่อผู้ลงทุนในการตัดสินใจลงทุน หรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัท จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะโดยทันทีผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
 4. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะงบการเงินนั้น ต้องผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนเปิดเผยต่อสาธารณชน
- ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นของรัฐอย่างเคร่งครัด และติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง และเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ซึ่งเป็นหน่วยงานเฉพาะที่รับผิดชอบในการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงิน โดยบริษัทฯ มุ่งหวังว่าหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะเป็นสื่อกลางสำคัญในการให้ข้อมูล ชี้แจง ตอบข้อซักถาม รวมถึงเสริมสร้างและบริหารความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักลงทุน โดยได้จัดสรรเวลาเข้าร่วมกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อแถลงนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในปี 2563 บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

กิจกรรม	จำนวน (ครั้ง)	จำนวนบริษัท
การประชุมกับนักลงทุน/นักวิเคราะห์ที่มาเข้าพบ	4	3
การประชุมนักวิเคราะห์รายไตรมาส ¹	6	4
รวม	10	7

หมายเหตุ: ¹ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ/รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน และรองกรรมการผู้จัดการสายงานขายและการตลาดได้เข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่สนใจสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ ได้ที่เบอร์โทรศัพท์: +66 (0) 2101 1111 ต่อ 36305 หรืออีเมล: ir@symphony.net.th

เว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.symphony.net.th โดยข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี งบการเงิน คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ ผลการดำเนินงานย้อนหลัง ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นโยบายการจ่ายเงินปันผล หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข่าวสารแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อและบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดนโยบายวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ โดยมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมหากสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจเปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย

กรรมการอิสระต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ จำนวน 8 ท่าน โดยสามารถแยกโครงสร้างคณะกรรมการได้ดังนี้

- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร 4 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50 ของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 12.50 ของคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 37.50 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประโยชน์ของความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการอันประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ทำงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ โดยมีความเชื่อมั่นว่า การกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติดังกล่าวนี้ได้ครอบคลุมไปบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

ความชำนาญเฉพาะด้านของกรรมการ (Board Skill Matrix) ประกอบด้วยความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ ธุรกิจโทรคมนาคม ด้านวิศวกรรม ด้านการตลาด ด้านบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการกำกับดูแลกิจการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึง IT Disruption และ IT Governance

คุณสมบัติของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า กรรมการบริษัทมีส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีกรรมการที่เหมาะสม จึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการไว้ดังนี้

1. เป็นบุคลลธรรมดา
2. มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 75 ปี ณ วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง
3. มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการโทรคมนาคม กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
4. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ให้แก่บริษัท ได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
5. สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary duties) มีความเต็มใจและพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ
6. มีความประพฤติและประวัติการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม (integrity) และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม
7. มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและจิตใจที่สมบูรณ์ มีวุฒิภาวะและความมั่นคงทางอารมณ์ เป็นผู้รับฟังที่ดี
8. มีความตรงไปตรงมา สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น แสดงวิสัยทัศน์ และใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อย่างเป็นอิสระ ตลอดจนมีความเป็นอิสระที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการท่านอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
9. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยเกิน 5 แห่ง สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยเกิน 2 แห่ง ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
10. ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นส่วนในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่ส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ์ออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
11. ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
12. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการ

ประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยสามารถถ่วงดุลอำนาจการตัดสินใจของกรรมการทั้งหมด เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัท มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มบุคคลใด บริษัท ได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท ไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องและเข้มกว่าหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรเป็นไปอย่างทั่วถึงในทุกมิติและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ช่วยพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานที่สำคัญเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมีอำนาจพิจารณาตัดสินใจเรื่องสำคัญในบางเรื่องตามที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อยปรากฏในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัทฯ กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องของกรรมการอิสระ เนื่องจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและบริษัทฯ กำหนดและสามารถให้ความเห็นอย่างอิสระในการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการมาเกิน 9 ปี คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการท่านนั้น หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้างต้นแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. เสียชีวิต
2. ลาออก

กรรมการที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน การลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัทฯ

3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
5. ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย

ให้กรรมการชุดย่อยมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้างต้นแล้ว กรรมการชุดย่อยจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. เสียชีวิต
2. ลาออก
สมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

1. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
2. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง
3. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง และกรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 2 แห่ง
4. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการผู้จัดการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ อย่างไรก็ตาม การดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ และกิจการนั้นต้องไม่เป็นธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ปัจจุบัน ไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นสามารถลาการประชุมได้ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 ได้อนุมัติกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้า (ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ และไม่รวมกรณีการประชุมวาระพิเศษ) เพื่อพิจารณางบการเงินและติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

ครั้งที่ประชุม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและ กำกับดูแลกิจการ	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น
1/2564	วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564	วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564	วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564	วันศุกร์ที่ 23 เมษายน 2564
2/2564	วันศุกร์ที่ 23 เมษายน 2564	วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤษภาคม 2564	วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤศจิกายน 2564	
3/2564	วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤษภาคม 2564	วันจันทร์ที่ 9 สิงหาคม 2564	-	
4/2564	วันจันทร์ที่ 9 สิงหาคม 2564	วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤศจิกายน 2564	-	
5/2564	วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤศจิกายน 2564	-	-	
6/2564	วันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564	-	-	

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือเรื่องอื่นใดตามที่เห็นสมควร

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประชุมคณะกรรมการไว้ดังนี้

- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลที่ประธานกรรมการมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมและวาระการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้
- ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ และเลขานุการคณะกรรมการ จะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว
- เลขานุการคณะกรรมการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมในวาระที่สามารถเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

4. ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่มาเข้าร่วมประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการอภิปรายประเด็นที่สำคัญ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ

ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง และเมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการ และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับรองในการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้ว รวมทั้งสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท โดยให้จัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัทฯ และพร้อมสำหรับการขอเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบจากกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิและมีส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ในปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 9 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2563 เพื่อหารือประเด็นที่สำคัญต่าง ๆ อาทิ การดำเนินงานของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง แผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง โดยประธานกรรมการบริษัทได้สรุปประเด็นและถ่ายทอดข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรรมการทุกท่านให้ความสำคัญและอุทิศเวลาในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านปรากฏในหัวข้อ “คณะกรรมการบริษัท”)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี โดยกรรมการแต่ละคนสามารถประเมินและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างอิสระ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย การประเมินตนเองแบบทั้งคณะและแบบรายบุคคล ในการประเมินจะใช้แบบประเมินที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่ 1) คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท 3) ขั้นตอนการทำงาน 4) บทบาทในการกำกับดูแล และ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่ 1) ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ 2) ความเป็นอิสระ 3) ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ 4) ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ 5) การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามหลักธรรมาภิบาล

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 1 - 5 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้ความหมาย ดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้ เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้ และ ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกคนประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาผลประเมินและกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี โดยกรรมการแต่ละคนสามารถประเมินและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างอิสระ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย การประเมินตนเองแบบทั้งคณะและแบบรายบุคคล ในการประเมินจะใช้แบบประเมินที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 - 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้ความหมาย ดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้ เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี, เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้ และ ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้สมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยทุกคนประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลประเมินและกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

ผลประเมินการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2563

คณะกรรมการ	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	
	รายคณะ	รายบุคคล
คณะกรรมการบริษัท	97.41	97.44
คณะกรรมการตรวจสอบ	100.00	99.55
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ	97.25	98.00
คณะกรรมการบริหาร	99.44	99.11
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	98.67	99.58

การพัฒนา และการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารทุกคนได้มีโอกาสที่จะพัฒนาความรู้และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกลและทันสมัยอยู่เสมอ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การดูงานทั้งในและต่างประเทศ การทดลองใช้อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ ฯลฯ เป็นต้น โดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ในปี 2563 กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมและสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร	สถาบัน
รองศาสตราจารย์ ดร. สุเจตน์ จันทพงษ์	Director Certification Program (DCP 289/2563)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
นายกรณ์พล อัครสุวรรณ	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 62/2563	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
นายโล่ห์ ชี ควั่น, อเล็กซ์	CFO Refresh (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

หลักสูตร \ กรรมการ	นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	นายอัศวรัตน์ ณะหนอง	รศ. ดร. สุเจตน์ จันทพงษ์	นายกรณียพล อัครสุวรรณ	นายธีรรัตน์ ปัทมพรสุตร	นายอัฟซอล อับดุล ราฮีม	นายแพทริค คอริโซ	นายโลเท่ ชี ควิน, อเล็กซ์
Anti-Corruption for Executive Program (ACEP)	x			x	x			
Audit Committee Program (ACP)		x						
Director Accreditation Program (DAP)		x	x		x			
Director Certification Program (DCP)	x	x	x	x	x			
Director Certification Program Update (DCPU)	x			x				
Ethical Leadership Program (ELP)		x						
Role of Chairman Program (RCP)		x						
Role of Compensation Committee (RCC)		x						
Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE)				x				

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงสร้างบริษัทฯ โครงสร้างผู้ถือหุ้น กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีคู่มือกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ และผู้บริหารต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ด้วย

แผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการเตรียมความพร้อมของผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งสำคัญอื่น ๆ ทั้งในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างเพิ่มเติมในกรณีที่มีการขยายธุรกิจ และกรณีที่มิมีผู้บริหารตำแหน่งที่สำคัญที่กำลังจะว่างอันเกิดจากการโยกย้าย การลาออก หรือการเกษียณอายุของพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งนั้น

9.2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยึดมั่นในการปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
- 2) การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) การรักษาข้อมูลความลับ
- 4) การปฏิบัติต่อลูกค้า
- 5) การปฏิบัติต่อคู่ค้า
- 6) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 7) การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
- 8) การจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 9) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 10) บุคลากรของบริษัท
- 11) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 12) การให้ หรือการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง

โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด การละเลยหรือฝ่าฝืนใดๆ จะได้รับการลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี และในกรณีพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้พนักงานรายงานแก่ผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยจรรยาบรรณธุรกิจไว้ภายใต้หัวข้อ “การพัฒนาสู่ความยั่งยืน” บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.symphony.net.th

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ามาเป็นกรรมการ/กรรมการอิสระของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ และความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ทั้งทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยไม่จำกัดอายุ เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ประเทศต้นกำเนิด ประเพณี และวัฒนธรรมของกรรมการ

วิธีการและขั้นตอน

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ/กรรมการอิสระของบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกตามวาระหรือจากสาเหตุอื่น โดยในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้นจะพิจารณาจากช่องทางดังต่อไปนี้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขซึ่งได้ประกาศไว้ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- การเปิดโอกาสให้กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม
- บุคคลที่ได้รับคำแนะนำจากกรรมการบริษัทแต่ละท่านหรือจากคณะกรรมการบริษัท
- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

สำหรับการเสนอให้กรรมการที่ครบวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่งนั้น คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม การให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ การอุทิศเวลาให้กับองค์กร การเข้าร่วมและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากครบกำหนดออกตามวาระ

1. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการนำเสนอประวัติของบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ/กรรมการอิสระต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี การเลือกตั้งกรรมการจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
 - 1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือในการเลือกตั้งกรรมการ 1 คน
 - 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมาหนึ่งคนเพียงใดไม่ได้
 - 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากสาเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ นำเสนอประวัติของบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ/กรรมการอิสระต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ซึ่งจะต้องเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

9.3.2 การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการดำเนินการสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงตามแนวทางที่คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการกำหนด ซึ่งรวมถึงการมีคุณสมบัติเหมาะสมและครบถ้วนตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ผ่านการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. มอบหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคลากรของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
2. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ รายงานผลการดำเนินธุรกิจหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการรายงานบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้เมื่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะมีการขออนุมัติดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ การร่วมทุน การเพิ่มทุนและลดทุน เป็นต้น ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงดำเนินการ
3. กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ
4. ดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และสามารถรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดเวลา
5. ส่งเสริมส่งเสริมให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมน่านโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาและรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือสาธารณชนทั่วไปได้ ดังนั้น การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล หรือถูกนำไปใช้

ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้องอันเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้วยังกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท อีกด้วย

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายใน และนโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Insider Trading Policy) ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลนี้อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และต้องปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัท ห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินเปิดเผยงบการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินทราบในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของงบการเงินจนถึงวันเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

2. การถือหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ต้องไม่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (หุ้น) ของบริษัท ภายในระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 72 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะแจ้งเป็นอีเมลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ของบริษัท ล่วงหน้า

3. การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ของตนเอง รวมทั้งของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรณีซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่ฝ่ายเลขานุการบริษัทเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและรายงานข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส และเปิดเผยข้อมูลจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปีสิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กล่าวข้างต้นนี้ ถือเป็นการผิดทางวินัยตามระเบียบบริษัท และอาจมีโทษตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำความผิดของกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ

9.6 การกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ การมีกิจกรรมหรือกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร การแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ รวมถึงการแสวงหาประโยชน์จากกิจการส่วนตัวของบริษัทฯ การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หาผลประโยชน์ และการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันรายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น ซึ่งนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ สามารถดูรายละเอียดในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

นอกจากนี้ เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น ทั้งของกรรมการหรือผู้บริหารที่รายงานตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว ภายใน 30 วันนับจากวันเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย และส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงาน

9.7 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ (Legal and Regulatory Compliance) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้ทุก ๆ กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และบรรลุเป้าหมาย

บริษัทฯ พิจารณาถึงการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทฯ ในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมาย

ว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของหน่วยงานราชการที่มีผลผูกพันในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้คำปรึกษาและจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานฝ่ายกฎหมาย ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ปรากฏในเอกสารแนบ 3)

9.8 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณานำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือ Corporate Governance Code (CG Code) ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ

อย่างไรก็ดีในปี 2563 มีประเด็นที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้โดยสมบูรณ์ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ กำลังพิจารณาศึกษา และเตรียมการเพื่อปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ดังนี้

1. การกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

บริษัทฯ มีกรรมการอิสระ 1 ท่านที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกิน 9 ปี โดยคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระท่านดังกล่าวเป็นกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นกรรมการที่ได้นำประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญมาให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. การกำหนดนโยบายของคป.ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ว่าต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

องค์ประชุมขั้นต่ำของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดไว้ว่า มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ยังไม่ได้พิจารณาเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ทั้งนี้ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีกรณีกรรมการหรือผู้บริหารการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด และไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก อันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งไม่มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ

9.9 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติได้อนุมัติค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีสำหรับรอบปีบัญชี 2563 เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 1,850,000 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บเท่าที่จำเป็นตามที่จ่ายจริง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ฯลฯ

9.9.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับรอบปีบัญชี 2563 งบการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ ได้รับการสอบทาน ตรวจสอบ และลงนามโดยนางสาวมารีษา ธาราบรรพกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 5752 จากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูเก็ต จำกัด (“KPMG”) โดยบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีสำหรับงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ ดังนี้

- ผู้สอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวม 0 บาท
- KPMG เป็นจำนวนเงินรวม 1,850,000 บาท

9.9.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

สำหรับรอบปีบัญชี 2563 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าธรรมเนียมตรวจสอบรายงานเพิ่มเติมให้แก่ KPMG เป็นจำนวนเงิน 190,000 บาท

นอกจากนี้ บริษัทฯ จ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เบิกตามจริง (Out of pocket expense) เช่น ค่าจัดทำเล่มงบการเงิน ค่าเดินทาง ให้แก่ KPMG เป็นจำนวนเงิน 28,035 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้ให้บริการโทรคมนาคมในประเทศไทย ตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคม ที่นอกเหนือจากการส่งมอบบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกพื้นที่เพื่อรองรับการก้าวสู่สังคมดิจิทัลแล้ว ยังต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ เชื่อว่า การที่ธุรกิจจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนนั้น กิจกรรมต้องดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจหลัก โดยมุ่งผลักดันผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เติบโตควบคู่กับการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตระหนักและระมัดระวังผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการของการดำเนินงาน รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้นำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (หลักการ 8 ข้อ) และแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มาเป็นกรอบในการบริหารจัดการและดำเนินงาน เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนที่มีความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจอย่างสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประกอบกิจการด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม เสมอภาค เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน เคารพกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคหรือกลุ่มการเมืองใด
- ต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- เสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน ให้ความสำคัญต่อสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรี และความเท่าเทียมกันของมนุษย์
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะส่งมอบบริการและประสบการณ์ที่ดีเลิศ โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ
- ดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้อย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจและนวัตกรรมทางสังคม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และลดผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

10.1 การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR In Process)

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR In Process) เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ดังนี้

10.1.1 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ถือว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อมิให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และสังคม

บริษัทฯ ได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” รวมทั้งยังกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง การบริจาค และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยครอบคลุมถึงทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อพัฒนาองค์กรให้เติบโตต่อเนื่องและยั่งยืนทั้งนี้ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว ได้รับการทบทวนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สำหรับปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ได้พิจารณาและอนุมัติการปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึง รับทราบ และถือปฏิบัติ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.symphony.net.th) ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (Intranet) การติดประกาศในบริษัทฯ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น

และเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในฐานะบริษัทจดทะเบียนที่ต้องสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action against Corruption: CAC) ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติแห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้เกิดการต่อต้านการทุจริตในวงกว้าง

ในการนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อยื่นขอรับรองฐานะการเป็นสมาชิก CAC โดยแบบประเมินตนเองดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2563 และนำส่งแก่คณะกรรมการ CAC ในเดือนกรกฎาคม 2563 บริษัทฯ ได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิก CAC เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 ทั้งนี้ การรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี การรับรองดังกล่าวถือเป็นการยืนยันถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส อันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและยังสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียด้วย

ในปี 2563 ไม่พบประเด็นการกระทำผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีการผิดที่กรรมการ หรือผู้บริหารลาออกหรือถูกให้ออกเนื่องจากประเด็นเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

10.1.2 การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ

บริษัท กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่มุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนโดยมุ่งขยายและพัฒนาโครงข่ายและบริการให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกพื้นที่สำคัญทางเศรษฐกิจของประเทศควบคู่ไปกับการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ บริหารจัดการอัตราส่วนทางการเงินและค่าใช้จ่ายของบริษัท ให้เหมาะสมกับเป้าหมายรายได้และแผนธุรกิจขององค์กร รวมทั้งทำการศึกษาและสรรหาเครื่องมือทางการเงินต่าง ๆ ที่เหมาะสมที่จะช่วยให้สามารถลงทุนตามกลยุทธ์และแผนธุรกิจที่วางเอาไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างรายได้และผลกำไรที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง และนำผลตอบแทนนั้นไปกระจายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งการจัดทำงบการเงินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้ความสำคัญกับการมีวินัยทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

10.1.3 การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนด้านสังคม

บริษัท ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนโดยมุ่งเน้นในเรื่องการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การเคารพในความแตกต่างหลากหลายและยึดหลักสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม การดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนมุ่งส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

1. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และเล็งเห็นว่าหลักการสิทธิมนุษยชนจะเป็นรากฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก ซึ่งมีส่วนสำคัญในการเพิ่มคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเท่าเทียมและความเสมอภาคภายในองค์กร เคารพในสิทธิทางการเมืองอันพึงมีของพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคุกคามทางเพศ

ภาพรวมการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท สรุปได้ดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และเท่าเทียมกัน ให้เกียรติ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา พื้นฐานทางสังคม พร้อมทั้งเคารพในสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
- คู่ครองสิทธิพื้นฐานในการทำงานให้แก่พนักงาน
- ส่งเสริมสิทธิในการแสดงออก และการมีส่วนร่วมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญคุ้มครองการเข้าถึงข้อมูล การรักษาความลับ และการปกป้องสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความสำคัญคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน

2. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

พนักงานถือเป็นหัวใจและกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืน บริษัท ได้ให้ความสำคัญและดำเนินการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยยึดหลักคุณธรรมและความเท่าเทียม พร้อมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในบรรทัดฐาน ค่านิยม วินัย กฎระเบียบของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายและ

หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้ทุกคนเป็นแรงพลังในการนำพองค์กรบรรลุเป้าหมายการเป็นผู้ให้บริการโทรคมนาคมชั้นนำในประเทศไทย

2.1 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลซึ่งเป็นรากฐานแนวคิดที่บริษัทฯ ยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเล็งเห็นว่าสวัสดิภาพและความเป็นอยู่อันดีของพนักงานคือความเข้มแข็งขององค์กร การปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมด้วยความเคารพและให้เกียรติจะช่วยส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกและพลังในการให้ความร่วมมือ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและให้บริการแก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการดังนี้

- กำหนดข้อบังคับ รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติของกฎหมาย เพื่อเป็นกรอบในการทำงานของบุคลากร รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายเพื่อปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา และติดตามการปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่กำหนด
- ถือปฏิบัติการไม่จ้างแรงงานเด็ก แรงงานผิดกฎหมาย และการใช้แรงงานบังคับ
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายด้านแรงงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีสถานที่ทำงานและระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยอย่างเหมาะสม เช่น การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาดและปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัยต่าง ๆ
- จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามตามปัจจัยและเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ภาวะทางเศรษฐกิจ สถานะของบริษัทฯ
- ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการพิจารณาให้รางวัลแก่พนักงานที่มีความสามารถและปฏิบัติงานดีบนผลการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการล่วงหน้า
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงวินัยและมาตรการลงโทษไว้อย่างชัดเจน และประกาศให้พนักงานรับทราบ
- จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี
- จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพโดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ผ่านการทำงาน การฝึกอบรมที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคลอย่างสม่ำเสมอ การฝึกฝนผ่านการปฏิบัติงานจริง
- จัดให้มีการให้รางวัลตอบแทนและแสดงความชื่นชมในรูปแบบต่าง ๆ แก่พนักงานที่ทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานและตัวแทนพนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน สถานะ และแผนงานในอนาคตของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล, LINE Group, กิจกรรมผู้บริหารพบผู้ปฏิบัติงาน (Town Hall Meeting) เป็นต้น
- ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพทั้งการทำงานและชีวิตส่วนตัว ผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงาน เช่น กิจกรรมนวดผ่อนคลายแก่พนักงานโดยหมอนวดผู้พิการทางสายตา

- จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันและการมีส่วนร่วมต่อองค์กร เพื่อสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทฯ ทั้งหมดได้มีโอกาสพบปะทำความรู้จักและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานทุกฝ่ายงาน เช่น การท่องเที่ยวประจำปี งานปีใหม่ กิจกรรมทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ รวมไปถึงการทำกิจกรรมในเทศกาลและวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันฮัลโลวีน เป็นต้น

2.2 การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ คุณวุฒิ และผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทฯ โดยใช้การวัดผลปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard และใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Index) ดังนั้น พนักงานทุกเพศ ทุกระดับ จะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม นอกจากนี้ ยังได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมโดยเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

นอกจากเงินเดือน โบนัสประจำปี และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน อาทิ ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ เบี้ยเลี้ยงกรณีที่ต้องเดินทางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เงินช่วยเหลือและพวงหรีดแสดงความเสียใจเมื่อบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต สวัสดิการการกู้เงิน อัตราดอกเบี้ยพิเศษกับธนาคารที่เข้าร่วม และเงินค่าชดเชยเกษียณอายุ เป็นต้น

ทางด้านสวัสดิภาพของพนักงาน บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ตามกลุ่มอายุ เพศ โดยให้บุคลากรจากโรงพยาบาลชั้นนำให้บริการที่สำนักงาน รวมถึงจัดแพทย์มาให้คำแนะนำเมื่อพนักงานมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามเรื่องสุขภาพ พร้อมทั้งจัดการอบรมเพื่อให้ความรู้กับพนักงาน ในเรื่องการรักษาสุขภาพและการป้องกันโรคต่าง ๆ

3. การพัฒนาบุคลากร

การขับเคลื่อนธุรกิจในโลกปัจจุบันที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา พนักงานถือเป็นหัวใจและกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้าน ให้พนักงานมีความพร้อม มีทักษะและศักยภาพในการสร้างสรรค์ สามารถรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ความรู้และความชำนาญสูงสุดในการปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานได้เข้าร่วมฝึกอบรมตามความต้องการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผ่านการอบรมทั้งหลักสูตรภายในและการเข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอก โดยมีพนักงานเข้ารับการอบรมรวมทั้งสิ้น 184 คน คิดเป็นร้อยละ 47 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

รูปแบบการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

1. การฝึกอบรมภายใน (In-house Training) เพื่อพัฒนาแนวคิด ศักยภาพและความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและสถานการณ์การแข่งขันในปัจจุบัน
2. การฝึกอบรมภายนอก (External Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถตามลักษณะงานที่เหมาะสม โดยส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ กับสถาบันจัดอบรมภายนอก

3. การฝึกอบรมความรู้ในงาน (On the Job Training) เพื่อพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อการปฏิบัติ งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้มีความรู้และเกิดทักษะในการทำงานจากการลงมือทำงานจริง ซึ่งจะสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรที่จัดอบรมในปี 2563

ประเภทการอบรม	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	จำนวนผู้เข้าอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรมเพศหญิง	จำนวนผู้เข้าอบรมเพศชาย
อบรมภายใน	Operation Maintenance DWDM Nokia	6	11	8	3
	IgniteNet WiFi Internet Access	6	10	7	3
	Aruba Training Hand On - Access point , Switch	6	24	3	21
	การสื่อสารเพื่อการบริการลูกค้า (Communication for Customer Service)	12	23	10	13
	OptiX OSN 9800 Operation and Maintenance	18	21	14	7
อบรมภายนอก	PEA License	12	9	-	9
	PDPA Procedures and Practices	12	2	1	1
	PDPA for IT	12	1	-	1
	PDPA for Internal Audit	12	1	1	-
	Anzen Leader Training	12	1	-	1
	PDPA for HR	12	1	1	-
	Big Data & Cloud Computing 2020	12	5	2	3
	IT Compliance	18	1	-	1
	AI & IOT Summit 2020	12	3	-	3
	Certified Cloud Security Professional (CCSP)	39	1	-	1
	Vmware vSphere : Install , Config , manage [V7]	30	1	-	1
	Smart City & Data Center : Concept, Design, Management and Case Studies	18	3	-	3
	Cyber Defense Initiative Conference 2020	12	1	-	1
	Privacy & Security Summit 2020	12	3	1	2
	จัดทำจัดทำงบประมาณเงินผูกต้อง สอดคล้องหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษี	6	2	2	-

4. การดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

การดูแลผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้มีความปลอดภัย มีอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเป็นประเด็นสำคัญที่บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในเชิงป้องกันบนเป้าหมายสูงสุดคือ “อุบัติเหตุเป็นศูนย์” กล่าวคือ ทุกคนปฏิบัติงานได้ปลอดภัย ไม่มีอุบัติเหตุหรือความสูญเสียใด ๆ ที่กระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง ครอบครัว และองค์กร

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานสามารถตอบสนองต่อเป้าหมาย “อุบัติเหตุเป็นศูนย์” ได้สำเร็จ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

4.1 การกำกับดูแลการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในการทำงานการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะกำกับดูแลโดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ โดยมีผู้บริหารสูงสุด หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจขององค์กร เป็นประธานคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วและกระชับเพราะปัญหาด้านความปลอดภัยต้องใช้เวลาดำเนินการให้รวดเร็วและกระชับที่สุด นอกจากนี้ ยังมีหน่วยงานความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล ติดตาม และรายงานการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยฯ ในการทำงานนั้น ๆ ด้วย

4.2 การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

บริษัทฯ จัดสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดและเหมาะสมต่อการทำงานตามมาตรฐานกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยอย่างเหมาะสม

2. การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

สิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย คือ การที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความเสี่ยง และผลกระทบที่จะตามมา และปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากการทำงาน หรือสภาพการณ์ที่เป็นอันตราย เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

ประเภทการอบรม	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)
การอบรมภายใน	การดับเพลิงขั้นต้น (Basic Fire Fighting)	6	28
	อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม (Occupational Health, Safety and Environment)	6	15
อบรมภายนอก	Safety officer at Supervisor Level	12	8
	Safety Officer at Management Level	12	9

รวมทั้งได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานและลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น อาทิ การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้า เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เช่น การจัดหาหน้ากากอนามัยและแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อให้แก่พนักงาน การฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อแบคทีเรียและเชื้อไวรัสในพื้นที่สำนักงาน การอนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ภายในสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ

4.3 สถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน และอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน

บริษัทฯ มีการเก็บสถิติการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการทำงานเพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงมาตรฐานด้านความปลอดภัยของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	ผลการดำเนินงานด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย	ปี	
		2563	2562
1.	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม (คน)	392	404
2.	จำนวนชั่วโมงการทำงาน (ชั่วโมง)	780,512	786,712
3.	จำนวนกรณีความเจ็บป่วยจากการทำงาน (กรณี)	0	0
4.	จำนวนกรณีการบาดเจ็บจากการทำงาน (กรณี)	0	0
5.	จำนวนพนักงานเสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0
6.	อัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน ต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน	0	0
7.	อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน	0	0
8.	อัตราการเสียชีวิตจากการทำงาน ต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน	0	0
9.	อัตราวันทำงานที่สูญเสีย (วัน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)	0	0
10.	อัตราการขาดงาน (วัน / จำนวนวันทำงานของพนักงานทั้งหมด)	0	0

หมายเหตุ: 1. การบาดเจ็บจากการทำงาน เป็นกรณีที่พนักงานได้รับบาดเจ็บจากการทำงานและต้องหยุดงานอย่างน้อย 1 วันขึ้นไป โดยไม่รวมการบาดเจ็บในระดับปฐมพยาบาล
2. วันทำงานที่สูญเสีย คือ จำนวนวันที่เสียไปเนื่องจากพนักงานเจ็บหรือป่วยจากการทำงาน โดยจะเริ่มนับตั้งแต่หยุดงานในวันถัดไป
3. การขาดงาน คือ จำนวนวันที่พนักงานขาดงานด้วยสาเหตุต่าง ๆ ทั้งที่สืบเนื่องจากการทำงานและนอกการทำงาน แต่ไม่รวมถึงวันหยุดตามประเพณีและการลาตามสิทธิต่าง ๆ

5. ความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ให้แก่ลูกค้าซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า โดยการให้บริการโครงข่ายที่เป็นเลิศด้วยประสิทธิภาพที่ผ่านการรับรองในระดับสากลและมาตรฐานที่เหนือกว่าระดับ Premium ในระดับราคาที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญในการบริการอย่างมืออาชีพด้วยความเชี่ยวชาญ การส่งมอบบริการด้วยความรวดเร็วและตรงเวลา การให้ข้อมูลสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่บิดเบือน ความปลอดภัยของข้อมูลส่วน

บุคคลของลูกค้า รวมทั้งบริการที่ตรงกับความต้องการของแต่ละคน (Personalization) เพื่อลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุดจากการใช้บริการวางจรัสสัญญาณความเร็วสูงของบริษัทฯ รวมทั้งประสบการณ์อันน่าประทับใจ “Excellent Experience”

10.1.4 การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักว่า การดำเนินธุรกิจสามารถก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทำงาน โดยกำหนดนโยบายให้บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนมีการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านการจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ ใช้พลังงานที่เหมาะสม รักษาสิ่งแวดล้อมและลดการใช้ทรัพยากรที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ถุงพลาสติก รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนให้กระทำการใด ๆ อันเป็นผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

10.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR After Process)

บริษัทฯ เชื่อว่าการเติบโตของธุรกิจจะเกิดขึ้นได้อย่างยั่งยืนต่อเมื่อการดำเนินธุรกิจของกิจการนั้นได้รับการยอมรับ ความไว้วางใจ และความเชื่อมั่นจากชุมชนและสังคมที่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมกับกิจการ ทั้งนี้ นอกจากการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานคุณภาพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เพื่อให้กิจกรรมหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชนและสังคมแล้ว บริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะมีส่วนร่วมในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมผ่านรูปแบบการที่หลากหลาย เช่น การทำกิจกรรมจิตอาสา การบริจาคเงินและสิ่งของให้แก่สาธารณกุศล เป็นต้น

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบแทนสู่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

บริจาคชุด PPE (Personal Protective Equipment) หรือชุดป้องกันส่วนบุคคลให้กับทางโรงพยาบาลพระรัตนราชธานี

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) นำโดยนายธีรรัตน์ ปันทรสูตร กรรมการผู้จัดการ ได้ส่งมอบชุด PPE (Personal Protective Equipment) หรือชุดป้องกันส่วนบุคคลจำนวน 50 ชุด พร้อมขนมกล้วยพาเล็นจำนวน 120 กล่อง ให้กับทางโรงพยาบาลพระรัตนราชธานี เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์ที่ทำงานอย่างหนักในการช่วยเหลือผู้ป่วยจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีคุณธนา ชัยเสนา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ เป็นผู้แทนรับมอบ



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในในระดับปฏิบัติการเพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ติดตามการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงให้มาตรการควบคุมต่าง ๆ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้เทียบเคียงกับมาตรฐานสากลหรือ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบหลัก โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คณะกรรมการและฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางให้พนักงานทุกคนปฏิบัติอยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดคู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Business Conduct) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในอันที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่บริษัทคาดหวัง ตลอดจนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทั้งผู้ถือหุ้น และบรรดาผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กร โดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน รวมถึงมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีการพิจารณาประเมินปัจจัยเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายในอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีขอบเขตความรับผิดชอบที่ชัดเจนในการจัดทำและติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และขนาดวงเงินการอนุมัติรายการของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมทั้งแบบอัตโนมัติ (Automated Control) และแบบปฏิบัติโดยบุคลากร (Manual Control)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศแต่ละระบบงาน เพื่อป้องกันการเข้าไปใช้ หรือแก้ไขข้อมูลจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับกรณีที่เกิดเหตุร้ายแรงที่มีผลกระทบกับระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

บริษัทฯ มีระบบการจัดการข้อมูลที่เหมาะสม มีข้อมูลเพียงพอและทันเวลาต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระเบียบสามารถตรวจสอบได้

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการสื่อสารภายในองค์กรผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ระบบอินทราเน็ต โซเชียลมีเดีย อีเมล และการจัด Town Hall Meeting

บริษัทฯ มีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริตทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านทางอีเมล ac@symphony.net.th หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลภายนอกที่ให้ข้อมูลและเก็บเป็นความลับสูงสุด

5) กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนเป้าหมายและนโยบายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยพิจารณาถึงสาเหตุและแนวทางการปรับปรุง และมีการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่สอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมีการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างเหมาะสม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และอ้างอิงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สอดคล้องกับแบบประเมินความเพียงพอระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยพิจารณาตาม 5 องค์ประกอบหลักของมาตรฐานสากลหรือ COSO

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

นางสาวธนิศา กิตติวีเสถียร ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลามากกว่า 15 ปี นอกจากนี้ยังมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจึงเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3)

12. รายการระหว่างกัน

สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานแล้ว และมีความเห็นว่า ฝ่ายจัดการได้ทำรายการดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังเช่นที่กำกับบุคคลภายนอกทั่วไป มีเงื่อนไขการค้าปกติ ด้วยราคาที่เหมาะสม และมีการเปรียบเทียบกับราคากลางของตลาดในธุรกิจนั้น ๆ แล้ว รายการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปี 2563 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

12.1 รายการระหว่างกันที่สำคัญ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เป็นรายการที่สำคัญในปี 2563 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการสำหรับปี 2562 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการอิสระ
			งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ		
1. บริษัท เอมส์ ดาต้า เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัทร่วม ที่มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ได้เข้าใช้บริการวางจระเข้ซื้อสินทรัพย์ และมีการกู้ยืมเงินระยะยาวกับบริษัทฯ และบริษัทร่วมให้บริการให้เข้าพื้นที่วางอุปกรณ์กับบริษัทฯ <u>ขายสินค้า บริการและอื่นๆ</u> 1. รายได้จากการให้บริการ 2. ดอกเบี้ยรับ 3. รายได้อื่น	-	-	0.03	0.03	บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เข้าวางจระเข้ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป ดอกเบี้ยรับและรายได้อื่นในอัตราที่กำหนดในสัญญา และได้ชำระค่าบริการเข้าพื้นที่ในอัตราเดียวกันกับการจ่ายให้กับผู้ให้บริการรายอื่น	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเกิดขึ้นตามราคาตลาด นอกจากนี้ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสมและปฏิบัติกันโดยทั่วไป
			-	-	0.84	0.84		
			-	-	3.58	3.58		

รายชื่อบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2562 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2563 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็นของ การทำรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการอิสระ
			งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ		
		4. ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	-	-	0.69	0.69		
		<u>เงินให้กู้ยืมระยะยาว</u>						
		1. เงินให้กู้ยืมแก่บริษัท ร่วม	-	-	83.30	83.30		
		<u>ซื้อสินค้า บริการและ อื่นๆ</u>						
		1. ค่าเช่าและค่าบริการ อื่น	-	-	(2.28)	(2.28)		
		2. เจ้าหนี้การค้าและ เจ้าหนี้อื่น	-	-	(2.73)	(2.73)		

12.2 รายการที่มีเงื่อนไขการค้ำปกติทั่วไปที่กำกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการทำรายการค้าที่มีเงื่อนไขปกติทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการสำหรับปี 2562 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการสำหรับปี 2563 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการ
			งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ	
1. TIME dotCom International Sdn Bhd	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้เข้าใช้บริการวางจระเข้ของบริษัทฯ					บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เช่าวางจระเข้ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป และได้ชำระเงินเดือนและผลประโยชน์อื่น ตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน
		<u>ขายสินค้าและบริการ</u>					
		1. รายได้จากการให้บริการ	0.11	0.11	0.11	0.11	
		2. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.01	0.01	0.01	0.01	
		<u>ซื้อสินค้า บริการและอื่นๆ</u>					
		1. เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น	-	-	(1.79)	(1.79)	
		2. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	(2.25)	(2.25)	
2. TT dotCom Sdn Bhd	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันมีการให้เข้าใช้บริการวางจระเข้กับบริษัทฯ					บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เช่าวางจระเข้ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป และได้ชำระค่าบริการเช่าวางจระเข้ในอัตราเดียวกันกับการจ่ายให้กับผู้ให้บริการรายอื่น
		<u>ขายสินค้าและบริการ</u>					
		1. รายได้จากการให้บริการ	-	-	0.06	0.06	

รายชื่อบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2562 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2563 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็นของ การทำรายการ
			งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ	
		<u>ซื้อสินค้า บริการและอื่นๆ</u> 1. ค่าเช่าและค่าบริการอื่น 2. เจ้าหนี้การค้าและ เจ้าหนี้อื่น	(11.94)	(11.94)	(17.42)	(17.42)	
			(1.79)	(1.79)	(5.74)	(5.74)	
3. TIME dotCom (Cambodia) Co., Ltd.	มีผู้ถือหุ้นและ กรรมการร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้เข้า พันที่จากบริษัทฯ <u>ขายสินค้าและบริการ</u> 1. รายได้จากการ ให้บริการ	0.52	0.52	0.45	0.45	บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เข้าพื้นที่ ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป
4. CMC Telecommunication Infrastructure Corporation	มีผู้ถือหุ้นและ กรรมการร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้เข้า ใช้บริการวงจรเช่าของ บริษัทฯ <u>ขายสินค้าและบริการ</u> 1. รายได้จากการ ให้บริการ 2. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	2.93	2.93	3.91	3.91	บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เช่าวงจร ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป
			0.68	0.68	-	-	
5. TIME dotcom Global Services Sdn Bhd	มีผู้ถือหุ้นและ กรรมการร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้เข้า ใช้บริการวงจรเช่าของ บริษัทฯ <u>ขายสินค้าและบริการ</u>					บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เช่าวงจร ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป

รายชื่อบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2562 (ล้านบาท)		มูลค่ารายการสำหรับ ปี 2563 (ล้านบาท)		เหตุผลและความจำเป็นของ การทำรายการ
			งบการเงิน รวม	งบการเงิน เฉพาะ	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะ	
		1. รายได้จากการ ให้บริการ	0.56	0.56	23.50	23.50	
6. บริษัท เคิร์ช จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน	บริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้เข้า ใช้บริการวงจรเช่าของ บริษัทฯ					บริษัทฯ เรียกเก็บค่าบริการให้เช่าวงจร ในอัตราเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป
		<u>ขายสินค้าและบริการ</u>					
		1. รายได้จากการ ให้บริการ	6.01	6.01	3.51	3.51	
		2. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	0.89	0.89	0.57	0.57	

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัท และบริษัทย่อยได้มีการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท และบริษัทย่อย และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2551) มาตรา 89/12 (1) คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2551 ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไประหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยบริษัท จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

สำหรับขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น บริษัท จะยึดแนวปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการทำรายการอื่น ๆ ทั่วไป โดยมีการกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด โดยผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่เป็นผู้สอบทานการทำรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

กรณีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีได้เป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ บริษัท กำหนดขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัท จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือพิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี ขึ้นอยู่กับขนาดรายการ) ซึ่งกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัท จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างกันต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

นโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

เนื่องจากการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ดังนั้นการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจึงมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอีกในอนาคต อย่างไรก็ตาม นโยบายการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องยังคงยึดมาตรการและขั้นตอนดังที่กล่าวไว้ข้างต้น คือเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท โดยเงื่อนไขต่าง ๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น จะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด โดยมีการดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับบุคคลภายนอกที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน