

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทสายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) บริษัทที่มีทุนจดทะเบียน 3,408,049,800 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 1 บาท รวมทั้งสิ้น 3,408,049,800 บาท โดยมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วจำนวน 3,108,515,756 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวมทั้งสิ้น 3,108,515,756 บาท โดยบริษัทได้นำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในหมวดธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ กลุ่มอุตสาหกรรมบริการ โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ว่า “NOK”

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	
		จำนวน (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1.	นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร	757,636,442	24.373
2.	นายณัฐพล จุฬางกูร	756,085,132	24.323
3.	นายทวีวัชร จุฬางกูร	652,167,437	20.980
4.	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	495,390,721	15.937
5.	ดร.ธรรม์ จิราธิวัฒน์	11,600,000	0.373
6.	นายพาทิ สารสิน	11,500,000	0.370
7.	นายสมเกียรติ ชินธรรมมิตร	10,906,000	0.351
8.	นางปรีญา อภิโนทัย	10,392,400	0.334
9.	นายสุทธิธรรม จิราธิวัฒน์	10,036,800	0.323
10.	นายกุลวุฒิ วิวิธน์มาลี	7,262,627	0.234

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทได้รับมติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2560 อนุมัติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (NOK-W1) ("ใบสำคัญแสดงสิทธิ") จำนวนไม่เกิน 156,250,000 หุ้น โดยบริษัทฯ เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิควบคู่กับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วนการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ 4 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ และใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยสามารถแปลงเป็นหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น ที่ราคาใช้สิทธิ 5.00 บาทต่อหุ้น โดยกำหนดวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เป็นวันที่ 30 กันยายน 2560 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เป็นวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ซึ่งต่อมาได้มีการปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวจำนวน 1 ครั้ง จากผลของมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 ซึ่งได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) จำนวนไม่เกิน 1,135,999,882 หุ้น ในราคาเสนอขายหุ้นละ 1.50 บาท โดยที่ราคาเสนอขายดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท ซึ่งเข้าข่ายเงื่อนไขการปรับสิทธิตามข้อกำหนดสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ และบริษัทได้ทำการปรับสิทธิให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังต่อไปนี้

อัตราการใช้สิทธิ: ใบสำคัญแสดงสิทธิ NOK-W1 1 หน่วย ต่อ หุ้นสามัญ 1.56950 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิ: 3.18574 บาท ต่อหุ้น

โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2560 เป็นต้นไป

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

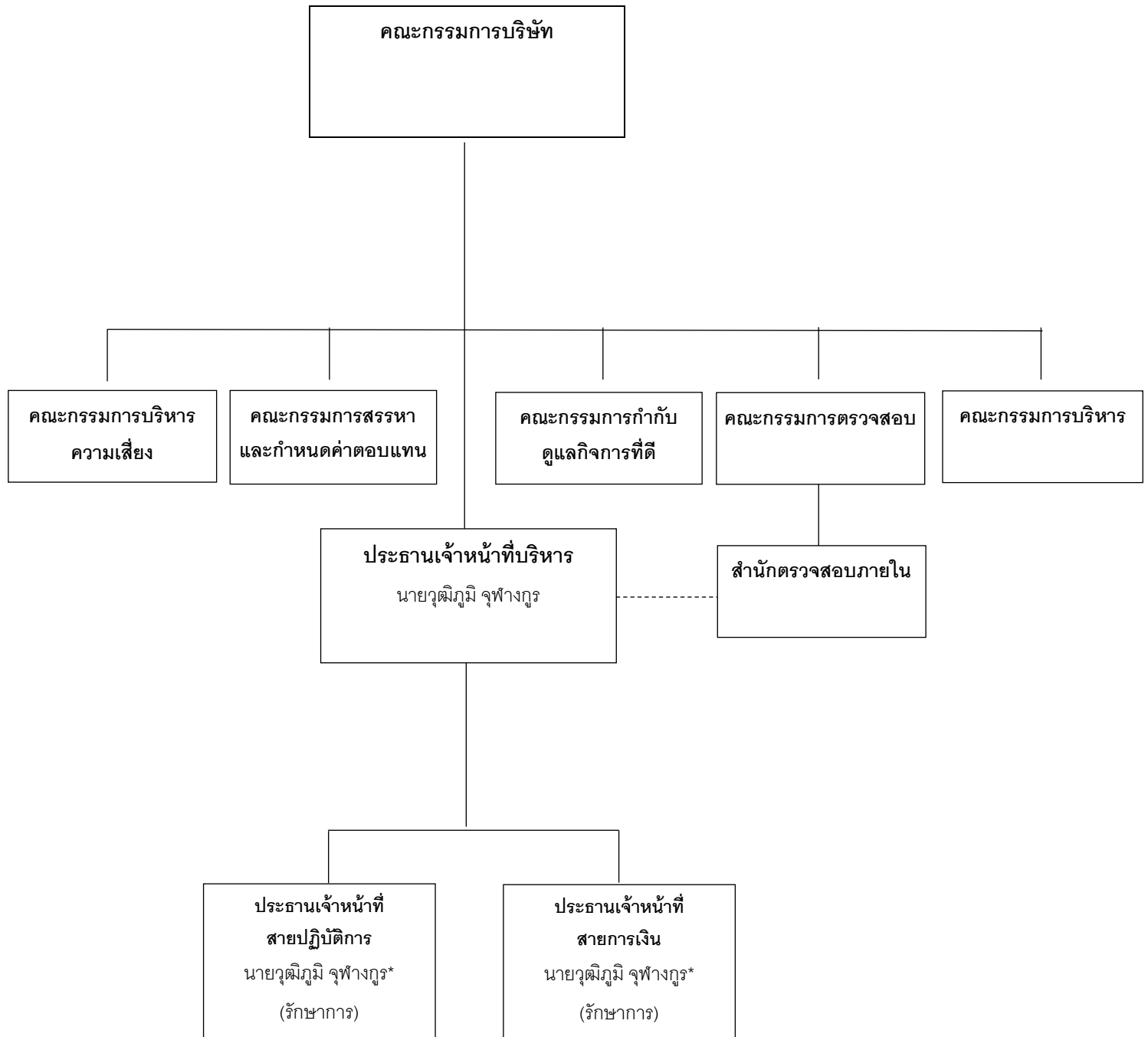
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี ทั้งนี้ ในการพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในแต่ละครั้ง บริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ผลการดำเนินการและฐานะทางการเงินของบริษัท แผนการลงทุนในแต่ละช่วงเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรหรือเห็นว่ามีความเหมาะสม และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ



8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562





8.1 คณะกรรมการบริษัท

8.1.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น
12 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ
2. นายประเวช อองอาจสิทธิกุล	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร
3. นางนลินี งามเศรษฐศาสตร์	กรรมการ
4. พลอากาศเอก ดร. นพพร จันทวานิช ⁽¹⁾	กรรมการ/กรรมการบริหาร
5. นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร ⁽²⁾	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6. นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม	กรรมการ
7. นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์	กรรมการ
8. นางจิราพร เชนะสิริ	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
9. นายอภิชาติ จีระพันธุ์	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน/กรรมการตรวจสอบ/
10. นายวิสิฐ ตันติสุนทร	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง
11. นายชวลิต อัดดาศาสตร์	กรรมการ
12. นางแฮตเตอร์ แมรี สุขเกษม (OBE)	กรรมการอิสระ/กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยมีนางสาวสุนันท์ วิทวัสพงศ์ธร เป็นเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ:

- (1) พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายรัฐภูมิ ภัคดิภูมิ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2562
- (2) นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทแทน นายปิยะ ยอดมณี ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2562 และเข้ารับดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2562 และรักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2562



8.1.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการ 2 คนใน 6 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นายประเวช อองอาจสิทธิกุล
2. นางนลินี งามเศรษฐศาสตร์
3. นายชวลิต อัดดาศาสตร์
4. นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร
5. นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์
6. นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม

8.1.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2562 บริษัทมีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 12 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีผู้บริหารอีก 2 ครั้ง รวมทั้งมีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 5 ครั้ง ประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 4 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 5 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 4 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหาร 13 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้



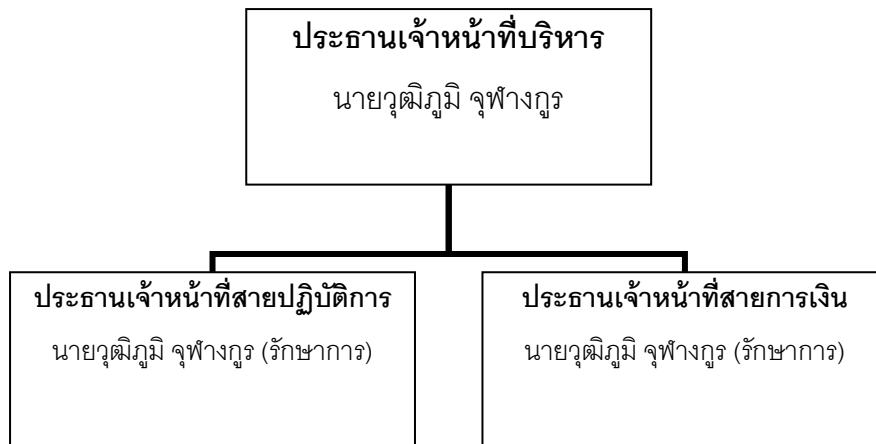
รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหาร
1.นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ ⁽¹⁾	14/14	-	-	-	-	3/3
2.นายประเวช องอาจสิทธิกุล ⁽²⁾	14/14	-	-	-	-	12/13
3.นางนลินี งามเศรษฐศาสตร์ ⁽³⁾	13/14	-	-	-	-	5/8
4.นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม	7/14	-	-	-	-	-
5.นายรัฐพล ภัคดิภูมิ ⁽⁴⁾	2/4	-	1/2	-	-	-
6.นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์	7/14	-	-	-	-	-
7.พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช ⁽⁵⁾	6/6	-	-	-	-	7/7
8.นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร ⁽⁶⁾	9/11	-	-	-	-	7/8
9.นายชวลิต อัดตศาสตร์	11/14	-	-	-	-	-
10.นางจิราพร เหมนะสิริ	14/14	5/5	4/4	-	-	-
11.นายวิสิฐ ตันติสุนทร	12/14	4/5	-	4/5	-	-
12.นายอภิชาติ จีระพันธุ์	12/14	5/5	4/4	-	-	-
13.นางแอตเตอร์ แมรี สุขเกษม (OBE)	12/14	-	-	-	4/4	-
14.นายธีรพล โชติชนาภิบาล	-	-	-	-	-	13/13
15.พลเอกพรชัย กรานเลิศ	-	-	-	-	4/4	-
16.นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ	-	-	-	5/5	-	-
17.นายนิวัตร บางเสี่ยม	-	-	-	-	4/4	-
18.นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	-	-	-	5/5	-	-

หมายเหตุ :

- (1) นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร แทนนายประเวช องอาจสิทธิกุล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 27 สิงหาคม 2561 ถึงวันที่ 3 เมษายน 2562
- (2) นายประเวช องอาจสิทธิกุล เข้าดำรงตำแหน่งรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2561 ถึงวันที่ 3 เมษายน 2562 และเข้าดำรง ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2562
- (3) นางนลินี งามเศรษฐศาสตร์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562
- (4) นายรัฐพล ภัคดิภูมิ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562
- (5) พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายรัฐภูมิ ภัคดิภูมิ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2562 และเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2562
- (6) นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทแทน นายปิยะ ยอดมณี ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2562 และเข้ารับดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2562

8.2 ผู้บริหาร

8.2.1 โครงสร้างผู้บริหาร



8.2.2 รายชื่อผู้บริหาร

ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่งในบริษัท
1.	นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
		รักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน
		รักษาการประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ

8.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงานและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- ติดตามและรายงานสถานะ ฐานะของบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด
- ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่าง ๆ และงานทรัพยากร

6. เป็นตัวแทนบริษัท ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ
7. ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
8. ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและผลตอบแทนอื่นๆ รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
10. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทตามคู่มืออำนาจการดำเนินการของบริษัท (Authorization Table) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้

นอกจากนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2556 ได้อนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) และเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ได้อนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการฉบับปรับปรุง เพื่อแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) ระบุให้อำนาจในการดำเนินงานที่สำคัญบางรายการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้คล่องตัวในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท



8.3 เลขานุการบริษัท

เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงศ์ธร เป็น เลขานุการบริษัทโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการรายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

● อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการ	30,000 บาท/คน/เดือน	30,000 บาท/คน/ครั้ง (หากเดือนใดประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับ 30,000 บาท)
2. กรรมการ	20,000 บาท/คน/เดือน	20,000 บาท/คน/ครั้ง (หากเดือนใดประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับ 20,000 บาท)

● อัตราค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/คน/ครั้ง



- อัตราค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	20,000 บาท/คน/ครั้ง

- อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริหารความเสี่ยง (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000 บาท/คน/ครั้ง

- อัตราค่าตอบแทนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20,000 บาท/คน/ครั้ง

- อัตราค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (นอกเหนือจากอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท)

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริหาร (บาท/ครั้ง)
1. ประธานกรรมการบริหาร	30,000 บาท/คน/ครั้ง
2. กรรมการบริหาร	20,000 บาท/คน/ครั้ง

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ หรือที่ปรึกษาบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะมีได้รับค่าตอบแทนใดๆ



นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นจำนวนเงินคณะกรรมการของบริษัทได้รับสิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสารในเส้นทางที่บริษัทให้บริการเป็นจำนวน 24 ใบต่อปี (ซึ่งกรรมการจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ อาทิ ค่าธรรมเนียมน้ำมัน ค่าภาษีสนามบิน ค่าประกันภัย ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการและภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)

ในปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 18 ราย โดยเป็นการจ่ายในลักษณะของค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,860,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ฐานะ กรรมการ บริษัท	ฐานะ กรรมการ ตรวจสอบ	ฐานะ กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	ฐานะ กรรมการ บริหาร ความ เสี่ยง	ฐานะ กำกับดูแล กิจการที่ดี	ฐานะ คณะกรรมการ การบริหาร	รวมค่าตอบแทน ทั้งสิ้น
1.นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ ⁽¹⁾	720,000	-	-	-	-	90,000	810,000
2.นายประเวช อองอาจสิทธิกุล ⁽²⁾	280,000	-	-	-	-	270,000	550,000
3.นางนลินี งามเศรษฐมาศ ⁽³⁾	480,000	-	-	-	-	100,000	580,000
4.นายสุเมธ คำราชัยธรรม	340,000	-	-	-	-	-	340,000
5.นายรัฐพล ภักดีภูมิ ⁽⁴⁾	120,000	-	20,000	-	-	-	140,000
6.นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์	360,000	-	-	-	-	-	360,000
7.พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช ⁽⁵⁾	200,000	-	-	-	-	140,000	340,000
8.นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร ⁽⁶⁾	60,000	-	-	-	-	-	60,000
9.นายชวลิต อัดตศาสตร์	460,000	-	-	-	-	-	460,000
10.นางจิราพร เหมณะสิริ	480,000	150,000	80,000	-	-	-	710,000
11.นายวิสิฐ ตันติสุนทร	440,000	80,000	-	80,000	-	-	600,000
12.นายอภิชาติ จีระพันธุ์	460,000	100,000	120,000	-	-	-	680,000
13.นางแฮตเตอร์ แมรี่ สุขเกษม (OBE)	440,000	-	-	-	80,000	-	520,000
14.นายธีรพล โชติชนาภิบาล	-	-	-	-	-	260,000	260,000
15.พลเอกพรชัย กรานเลิศ	-	-	-	-	120,000	-	120,000
16.นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ	-	-	-	150,000	-	-	150,000
17.นายนิวัตร บางแสงี่ยม	-	-	-	-	80,000	-	80,000
18.นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	-	-	-	100,000	-	-	100,000

หมายเหตุ :

- (1) นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร แทนนายประเวช อองอาจสิทธิกุล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 27 สิงหาคม 2561 ถึงวันที่ 3 เมษายน 2562
- (2) นายประเวช อองอาจสิทธิกุล เข้าดำรงตำแหน่งรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2561 ถึงวันที่ 3 เมษายน 2562 และเข้าดำรง ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2562
- (3) นางนลินี งามเศรษฐมาศ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562
- (4) นายรัฐพล ภักดีภูมิ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 256
- (5) พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายรัฐพล ภักดีภูมิ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2562 และเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2562
- (6) นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทแทน นายปิยะ ยอดมณี ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2562 และเข้ารับดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2562

8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารทั้งสิ้น 1 คน ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าตำแหน่ง ค่าพาหนะเหมาจ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ การให้โบนัสแก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท จะพิจารณาจากผลกำไรจากการดำเนินงานและผลงานของผู้บริหารแต่ละคน สำหรับคณะกรรมการนั้นให้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปี 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารบริษัทจำนวน 5 คน ซึ่งเป็นการจ่ายในลักษณะเงินเดือนรวมทั้งสิ้น 18.19 ล้านบาท และงดจ่ายโบนัส

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว ผู้บริหารบริษัทยังได้รับสิทธิประโยชน์บัตรโดยสารในเส้นทางที่บริษัทให้บริการเป็นจำนวน 20 เที่ยวบินต่อปี (ไม่รวมค่าธรรมเนียมต่างๆ อาทิ ค่าธรรมเนียมน้ำมัน ค่าภาษีสนามบิน ค่าประกันภัย ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการและภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (รวมถึงผู้บริหาร) ดังต่อไปนี้

หน้าที่	จำนวน (คน)
นักบิน	236
ลูกเรือ	353
ฝ่ายซ่อมบำรุง	244
พนักงานภาคพื้น	417
สำนักงานใหญ่	300
ฝ่ายปฏิบัติการบิน	31
รวม	1,581

8.5.1 ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร 5 ท่าน)

บริษัท มีค่าตอบแทนรวมของพนักงาน รวมถึงผู้บริหาร ในรูปแบบเงินเดือนและโบนัส ในรอบบัญชี 2562 ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	2562 (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	1,003.4
ค่าคอมมิชชั่น	2.7



ค่าตอบแทน	2562 (ล้านบาท)
ผลตอบแทนอื่น	785.9
รวม	1,792.0

8.5.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2554 กับ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมของพนักงานในระยะยาว สร้างหลักประกันให้กับพนักงานและครอบครัวในกรณีที่ออกจากงาน เกษียณอายุ หรือเสียชีวิต นอกจากนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังเป็นแรงจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานาน ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น โดยในปี 2562 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 37,014,847.72 บาท

8.5.3 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลพัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงาน และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

พนักงานทุกคนจะได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถที่ตอบโจทย์การแข่งขันทางธุรกิจ รวมทั้งพัฒนาผู้นำให้มีทัศนคติ ความรู้และความสามารถ และสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพขึ้นเป็นกำลังสำคัญของนกแอร์ต่อไป บริษัทฯ ออกแบบและจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม โดยกำหนดเป็น Training Roadmap ในแต่ละปี ให้แต่ละระดับตำแหน่ง เพื่อพัฒนาและฝึกอบรม soft skills โดยเฉพาะการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการเป็นหัวหน้างานที่ดี ทั้งนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมพนักงานในการเติบโตสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมคนเก่งและคนดีได้เติบโตไปพร้อมๆ กับนกแอร์

สำหรับบุคลากรที่มีชำนาญเฉพาะด้าน เช่น นักบิน พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน วิศวกร และพนักงานภาคพื้น บริษัทฯ กำหนดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบทางการบิน รวมทั้ง จัดหลักสูตรพัฒนาภาวะผู้นำ ด้านการบริหารจัดการ และ Soft skills อื่นๆ เพื่อให้บุคลากรตำแหน่งชำนาญเฉพาะด้าน ได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรมควบคู่ไปกับด้านความชำนาญเฉพาะด้าน โดยออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และมีความเป็นมืออาชีพในการทำงาน สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน



นักบิน

แนวทางการสรรหาบุคลากรทางการบินมีดังนี้

1. ผู้ควบคุมอากาศยาน (Captain) บริษัทมีนโยบายว่าจ้างบุคลากรที่มีประสบการณ์ทางการบินสูง มีคุณสมบัติต่างๆ ครบถ้วนตามที่กรมการบินพลเรือนกำหนด รวมทั้ง การสรรหานักบินผู้ช่วยที่มีประสบการณ์ คุณสมบัติครบถ้วน และผ่าน การตรวจสอบตามมาตรฐานสากล มาฝึกอบรมเพื่อเลื่อนฐานะขึ้นเป็นผู้ควบคุมอากาศยานต่อไป
2. นักบินผู้ช่วย (Co-Pilot) บริษัทมีการสอบคัดเลือกนักบินผู้ช่วยตามวาระ ตามความต้องการบุคลากรการบินของบริษัท โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับจำนวนเครื่องบินที่เพิ่มขึ้น โดยผู้ที่ได้รับสิทธิในการเข้าสอบเพื่อเป็นนักบินของบริษัทจะต้องจบปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาที่เหมาะสมกับการเป็นนักบิน และต้องจบหลักสูตรการบินจากสถาบันการบินทั้งในและต่างประเทศที่กรมการบินพลเรือนรับรองตลอดจนต้องมีใบอนุญาตขับเครื่องบิน (Commercial Pilot License) และมีเอกสารรับรองการตรวจสุขภาพสำหรับผู้ทำงานในอากาศ
3. นักบินที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมการบินพลเรือนกำหนดดังนี้
 - หลักสูตรทั่วไปสำหรับนักบินพาณิชย์
 - หลักสูตรเฉพาะแบบเครื่องบินที่จะต้องทำการบิน
 - หลักสูตรในการบริหารจัดการระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้สนับสนุนการบิน (Crew Resource Management หรือ CRM)

เมื่อผ่านหลักสูตรทางด้านภาคพื้นแล้ว นักบินเหล่านี้จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในส่วนของ ภาคอากาศต่อไป ซึ่งประกอบด้วยการฝึกบินกับเครื่องบินจำลอง (Simulator) การฝึกบินกับเครื่องบินจริง โดยทั้งหมดนี้จะมีครูการบินเป็นผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทผู้สร้างเครื่องบิน โดยกรมการบินพลเรือนจะเป็นผู้ตรวจสอบในทุกขั้นตอน

นักบินของบริษัทต้องเป็นผู้ที่พร้อมรับการตรวจสอบตลอดเวลาทั้งจากหน่วยงานด้านมาตรฐานการบินของบริษัท ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของกรมการบินพลเรือน นอกเหนือไปจากการทดสอบความสามารถด้านการบินที่ต้องมีการตรวจสอบทุกๆ 6 เดือน หากไม่ผ่านในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง นักบินผู้นั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการบิน และต้องกลับไปเข้ากระบวนการการเรียน การฝึกตามที่บริษัทกำหนดจนผ่านแล้ว จึงได้รับอนุญาตให้ทำการบินเช่นเดิมได้

นอกเหนือจากการเรียนการฝึกในด้านการบินแล้ว นักบินซึ่งถือว่าเป็นบุคลากรที่มีค่าของบริษัท จะได้รับการพัฒนาต่อไปในสาขาอื่นๆ ด้วย โดยมีโครงการเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดโดยฝ่ายบุคคล เช่น หลักสูตรด้านบริหารจัดการด้านความเป็นผู้นำ และ Soft skills อื่นๆ เพื่อให้ นักบินของบริษัทเป็นนักบินอาชีพอย่างแท้จริง

พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน (ลูกเรือ)

พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่ได้รับคัดเลือกใหม่ทุกคนจำเป็นต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยและการบริการลูกค้า ด้านความรู้เฉพาะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องบิน และความปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งการอบรมดังกล่าวจะจัดขึ้นโดยใช้สถานที่และอุปกรณ์ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากล นอกจากนี้บริษัทยังกำหนดให้พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินทุกคนของบริษัทต้องอบรมทบทวนความรู้ดังกล่าวเป็นประจำทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบของกรมการบินพลเรือน อีกทั้ง บริษัทยังมีนโยบายเสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ให้กับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินของบริษัท โดยมุ่งเน้นให้ฝึกงานหรือทดลองงานกับแผนกอื่นของบริษัท เพื่อให้มีทักษะความรู้เพิ่มเติม และสามารถปฏิบัติงานอื่นได้หลังจากหมดอายุสัญญาการเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินกับบริษัท

วิศวกร

บริษัทมีการคัดเลือกวิศวกรที่มีประสบการณ์ตรงทางด้านการซ่อมบำรุงเครื่องบินไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีใบอนุญาตนายช่างภาคพื้นดินประเภท 2 จากกรมการบินพลเรือน วิศวกรจะต้องผ่านการฝึกอบรม 2 หลักสูตร ในการทำงานจากตัวบุคคล และหลักสูตร Type License Course เป็นการอบรมสำหรับการซ่อมบำรุงเครื่องบินในแต่ละประเภทจึงสามารถทำการซ่อมบำรุงเครื่องบินประเภทนั้นได้ ทั้งนี้วิศวกรการบินที่ถือใบอนุญาตการซ่อมบำรุง จำเป็นจะต้องมีการเข้าอบรมหลักสูตร Brush-Up เป็นประจำทุก 2 ปี วิศวกรจะไม่สามารถลงนามใบสมควรเดินอากาศของอากาศยานนกแอร์ได้จนกว่าจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายรักษามาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน

พนักงานต้อนรับภาคพื้น

พนักงานต้อนรับภาคพื้นที่ได้รับคัดเลือกใหม่ทุกคนจำเป็นต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยและการบริการลูกค้า ด้านความรู้เฉพาะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องบิน และเงื่อนไข ข้อกำหนดของบริการต่างๆ เช่น การเช็คอินของผู้โดยสารแต่ละประเภท เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดให้พนักงานต้อนรับภาคพื้นทุกคนต้องอบรมทบทวนความรู้ดังกล่าวเป็นประจำทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบของกรมการบินพลเรือน อีกทั้ง บริษัทยังมีนโยบายเสริมสร้างความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ให้กับพนักงานต้อนรับภาคพื้นของบริษัทฯ เช่น ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาที่สาม ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น เพื่อรองรับการเปิดเส้นทางใหม่ในประเทศจีน และญี่ปุ่นอีกด้วย

8.5.4 ข้อพิพาทแรงงาน

ในปี 2562 บริษัทไม่มีข้อพิพาทแรงงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน จึงได้ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กรมาโดยตลอด และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงทำให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

บริษัทเชื่อมั่นว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และตระหนักเป็นอย่างดีว่าในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการนั้น ต้องคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน อันจะนำบริษัทไปสู่ความมั่นคงเจริญก้าวหน้าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และข้อเสนอแนะขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติให้บริษัทมีการกำหนดนโยบาย รวมถึงนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปปฏิบัติ สำหรับหลักเกณฑ์ในเรื่องใดที่ยังไม่ได้มีการกำหนดเป็นนโยบายหรือยังไม่ได้นำไปปฏิบัติ หน่วยงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจะรายงานให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา ในปี 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่12/2562 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 มีมติอนุมัติปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสนอ ในเรื่องกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น

นอกจากนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) โดยปรับปรุงล่าสุด ปี 2560 ให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งหมดปฏิบัติหน้าที่การทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อเสริมสร้างและรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นขององค์กรในสายตาของบุคคลภายนอกตลอดถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและเพื่อให้สอดคล้องและ เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัท ได้กำหนดไว้

นอกเหนือไปจากนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) ดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น บริษัท ยังได้จัดทำมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต หรือคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติในแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อันจะพัฒนานำไปสู่การสร้าง

วัฒนธรรมองค์กรในเรื่องต่าง ๆ ที่สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนนโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ประกาศใช้บังคับ เช่น นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือ เจ้าหนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม/ชุมชน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม นโยบายนักลงทุนสัมพันธ์ นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และความมั่นคงองค์กร และแนวปฏิบัติการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือผลประโยชน์อื่นใด เป็นต้น รายละเอียดสามารถดูเพิ่มเติมได้ในเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>)

บริษัทได้กำกับการดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและหลากหลายช่องทางเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีการนำไปปฏิบัติได้จริง เช่น ทางระบบเครือข่ายภายในองค์กร (nokintranet) ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นต้น ทั้งยังได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจเข้าดูได้อย่างสะดวกด้วย ซึ่งเป็นที่มั่นใจได้ว่าทุกคนเข้าใจและมีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

ผลจากการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ ส่งผลให้ในปี 2562 บริษัท ได้รับผลการประเมินต่าง ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CCR) ประจำปี 2562 ในระดับดีมาก (Very Good) โดยได้คะแนนเฉลี่ย 87 คะแนน จากการสำรวจโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งสูงขึ้นจากปี 2561 ที่ได้คะแนนเฉลี่ย 81 คะแนน
- ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ในระดับ 4 TIA ได้คะแนน 96 คะแนน โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมการยกระดับหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจที่ทำให้บริษัทมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกิจการของบริษัทให้มีการขยายตัวและมั่นคงต่อไป อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และตระหนักว่าผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการให้สิทธิในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ เช่น สิทธิการซื้อขายหรือการโอนหุ้น สิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันเพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง สิทธิการเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้นและจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งสิทธิของผู้ถือหุ้นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 การจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งหนังสือเชิญประชุมนั้นจะจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน นอกจากนี้บริษัทได้ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ เพื่อแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน
- 1.2 เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยนำข่าวสารและรายละเอียดไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท nok-th.listedcompany.com/home.html โดยเฉพาะ ในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน
- 1.3 กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมคำแนะนำในการมอบฉันทะเตรียมเอกสารแนบไปไว้บริการผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- 1.4 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีที่จอดรถเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นที่ขับรถมา และมีการคมนาคมที่สะดวกสำหรับผู้ถือหุ้นทั่วไปโดยแผนที่ตั้งของสถานที่ประชุมไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 1.5 กำหนดการประชุม ต้องไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดต่อเนื่อง และกำหนดในเวลาที่เหมาะสม



2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 คณะกรรมการมีการเตรียมบุคลากรตรวจสอบเอกสารให้ผู้ที่มาประชุมอย่างเพียงพอเพื่อความสะดวกรวดเร็วถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียน เช่น ระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- 2.2 จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุมที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง พร้อมทั้งตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงและบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะดำเนินการให้มีการพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน รวมทั้งจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 2.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ และให้กรรมการทุกท่าน รวมทั้งผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน รวมทั้งให้สิทธิในการซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 ก่อนเริ่มการประชุมให้มีการแนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งองค์ประชุมซึ่งประกอบด้วย จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะประชุมแทนผู้ถือหุ้น และจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ ตลอดจนมีการชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม
- 2.6 ประธานในที่ประชุมต้องจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการซักถามหรือเสนอความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ รวมถึงการตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญ โดยมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม คำชี้แจง และข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ

3. ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.1 ให้มีการจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติของที่ประชุม ซึ่งการบันทึกรายงานการประชุมจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส โดยประกอบด้วยรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้
 - รายชื่อและตำแหน่งของกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนของผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมและที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
 - องค์ประชุม ซึ่งประกอบด้วยจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะที่เข้าประชุมแทนผู้ถือหุ้นและจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ
 - วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และการนับคะแนนเสียงเป็นมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุมและแนวทางการใช้บัตรลงคะแนน
 - คะแนนเสียงที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนน

เสียงและระบุชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ที่ไม่มีสิทธิออกเสียงในแต่ละวาระ (ถ้ามี)

- การบันทึกข้อซักถาม คำชี้แจง และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานประชุม

- 3.2 ให้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป โดยระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์บริษัทภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป อีกทั้งมีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ดีที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้
- 3.3 เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ไม่ว่าผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยจะดำเนินการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

1. ให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (nok-th.listedcompany.com)
2. ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง หุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกันเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
3. เปิดโอกาสและให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการรายบุคคล
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
5. อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ทั้งแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ได้ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานตลอดจนคำแนะนำวิธีการมอบฉันทะเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวจากเว็บไซต์ของบริษัท (nok-th.listedcompany.com) ได้อีกช่องทางหนึ่งด้วย
6. เสนอรายชื่อของกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อยจำนวน 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและประวัติกรรมการอิสระไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมด้วย
7. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรียงตามวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มีการเพิ่มวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม
8. ให้มีการใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุมที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง พร้อมทั้งตรวจนับคะแนนเสียง และเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียง

และบันทึกมติของที่ประชุมให้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม

9. ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทได้มีมาตรการการป้องกันกรณีที่มีการรวมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการรวมการและผู้บริหาร ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทไว้ดังนี้

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของ บริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือการภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น
4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำความดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัท
6. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง
7. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญรวมทั้งให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน จึงได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ดังนี้

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อ เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั้งบริษัท
2. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

พร้อมกันนี้ คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทได้โดยรวม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

นอกจากนั้น กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำเสนอวาระการประชุมใดๆ ที่คาดว่าจะเป็นการประชุมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใดๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อน หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังต่อไปนี้ คือ

1. รายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 หรือ
2. หากรายการเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงประเด็นของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและแจ้งคณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงรายชื่อกรรมการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อที่จะให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดอย่างเคร่งครัด

อีกทั้งหากกรรมการและผู้บริหารเห็นว่ารายการใดรายการหนึ่งเป็นรายการที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจนและเจตนาจะปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และ/หรือ มาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ว่าด้วยการงดออกเสียงของกรรมการที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารอาจเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยตรงได้โดยไม่ต้องขอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนได้

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เหล่านี้ ซึ่งทำให้บริษัทสามารถสร้างความสามารถในการแข่งขัน สร้างกำไร และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
4. การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี
6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ข้อมูลฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท



นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
2. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการที่บริษัทให้กับลูกค้าโดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีใดๆ จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม / ชุมชน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนโดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในอันที่จะส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน



นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมโดยให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรับและจัดการข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ดังนี้

จดหมาย : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 3 อาคารรัตนการ ชั้น 17
ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

E-mail : nok_cg@nokair.com

โทรศัพท์ : 0-2627-2000 ต่อ 2326

โทรสาร : 0-2285-6944

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานะภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศใช้บังคับ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัทโดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บังคับ ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้



นโยบายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท (nok-th.listedcompany.com)

บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์รายงานประจำปีโครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่

จดหมาย : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3 อาคารริจินการ ชั้น 17

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

E-mail : nok_ir@nokair.com

โทรศัพท์ : 0-2627-2000 ต่อ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

โทรสาร : 0-2285-6944

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาวเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พร้อมทั้งจะต้องดำเนินการตาม



คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 11 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด จำนวน 5 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ที่ได้กำหนดให้บริษัท

จดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชี และการเงินซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัททั้งหมด

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

กรรมการอิสระไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี ต่อเนื่อง และครบกำหนดการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีที่ตนครบกำหนดออกตามวาระ

เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถใช้เวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ จะไม่มีผลใช้บังคับกับกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเกิน 5 บริษัท ก่อนวันประกาศใช้นโยบายนี้

ในกรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นที่มีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อได้รับทราบข้อมูลของบริษัทกฎระเบียบ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ สิทธิประโยชน์ที่กรรมการจะได้รับ และข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการบรรยายแนะนำการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ

บริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเอง และกำหนดการประชุมระหว่างกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายประเด็นสำคัญต่างๆ ทางธุรกิจซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดยมีการสรุปประเด็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหาร



ทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีหน้าที่รับผิดชอบเพียงการกำหนดนโยบายและให้คำปรึกษาเท่านั้น พร้อมกันนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อันได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของงานตรวจสอบ การจัดการความเสี่ยง การควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายใน และการรายงานทางการเงิน รวมทั้งหน้าที่อื่นๆ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ช่วยกำกับดูแลในด้านการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อกำหนดตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงที่ว่างลง หรือครบวาระเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ถิ่นกรอง และหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี โดยคณะกรรมการสรรหา มีจำนวน 3 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ช่วยกำกับดูแล กำหนดแนวทางและนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงความเสี่ยงและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำหน้าที่ช่วยด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปในแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน และมุ่งเน้นการส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน
5. คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

พร้อมกันนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อเป็นการกำกับและช่วยดูแลกิจการทั้งสิ้นอีก 5 คณะ ได้แก่

1. คณะอนุกรรมการฝ่ายบริหาร (Management Committee : MC) มีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท รับผิดชอบในการตัดสินใจและสั่งการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติคณะกรรมการบริษัทโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. คณะอนุกรรมการ People Management มีหน้าที่บริหารจัดการ รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ภายในบริษัทและกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
3. คณะอนุกรรมการ Commercial Management มีหน้าที่บริหารจัดการ รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพาณิชย์การกำหนดราคาบัตรโดยสาร การกำหนดตารางบิน การกำหนดเส้นทางบิน ให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท

4. คณะอนุกรรมการ Operating Management มีหน้าที่บริหารจัดการรวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการบินและกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท
5. คณะอนุกรรมการระบบการจัดการด้านนิรภัย (Safety Management System Committee) มีหน้าที่ในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านนิรภัยภายในบริษัทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามที่องค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (The International Civil Aviation Organization : ICAO) และกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาปรับใช้ตั้งแต่ปี 2561

โดยในปี 2562 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้นำเสนอการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปีโดยไม่มีข้อยกเว้น

สำหรับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2562 ตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 สรุปได้ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุม

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทได้เปิดเผยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้ในหัวข้อคณะกรรมการบริษัท และเผยแพร่กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>)

1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลกิจการเพื่อให้นำไปสู่

- 1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย อาทิ พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และมีกระบวนการอนุมัติในการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

เพื่อให้บริษัทมีการประกอบธุรกิจด้วยคุณธรรมและจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงจัดทำนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Codes of Conduct) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>) และเครือข่ายภายในของบริษัท (nokintranest) รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

1.4 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 ได้มีมติ อนุมัติการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฉบับล่าสุด โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>) และเครือข่ายภายในของบริษัท (nokintranest)

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 กำหนดหรือดูแลให้เป้าหมายหลักของกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก(objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการ



กำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น คำขวัญ วิสัยทัศน์ ดังนี้

คำขวัญ (Motto) : “We Fly Smiles” หรือ “ทุกเที่ยวบินมีรอยยิ้ม”

วิสัยทัศน์ (Vision) : “มุ่งสู่การเป็นสายการบินแห่งนวัตกรรมที่ล้ำสมัยที่สุด และเป็นผู้ให้บริการด้านการเดินทางที่สะดวกสบายแก่ผู้โดยสารทั่วโลกในราคาที่คุ้มค่าพร้อมกับตัวเลือกอันหลากหลาย และยังคงเปี่ยมไปด้วยบริการที่สัมผัสได้ถึงความเป็นไทยอย่างแท้จริง”

- 2) ค่านิยมขององค์กร คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ค่านิยมขององค์กร : คือ “2BE SAFE” ซึ่งประกอบด้วย

Be Creative คิดสร้างสรรค์ สร้างสิ่งใหม่ๆ มุ่งมั่นพัฒนางาน นำความคิดและไอเดียใหม่ๆ มาประยุกต์ให้ดีกว่าเก่า และแตกต่าง มีความยืดหยุ่นพร้อมปรับตัว

Be Courageous กล้าคิด กล้าทำ กล้าทดลองในสิ่งใหม่ ที่ตนเองคิด และกล้ารับผิดชอบ กล้าที่จะแก้ไข กล้ายอมรับความจริงในสิ่งที่เกิดขึ้น ในสิ่งที่ทำ ค้นหาสาเหตุของปัญหา

Safety มีจิตสำนึก ตระหนัก ใส่ใจเรื่องความปลอดภัยในทุกๆ ด้าน และมุ่งมั่นในการให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยทางการบินอย่างสูงสุดด้วยมาตรฐานสากล นำหลักการ Just Culture มาประยุกต์ใช้ทั้งในการทำงาน และชีวิตประจำวัน มีความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบและกฎหมายความปลอดภัยที่กำหนด

Accountability มีความสำนึกรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ ทำงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยมุ่งมั่นที่จะให้ตรวจสอบ รวมถึงรับผิดชอบในผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

Fun มี passion ในการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนาน ใส่ใจ มุ่งมั่นให้งานทุกชิ้นสำเร็จด้วยความภาคภูมิใจ ใช้ความสนุกใส่ลงไปในการทำงาน สร้างสรรค์สิ่งต่างๆ ให้มีบรรยากาศที่เต็มไปด้วยแรงบันดาลใจ และส่งต่อให้กับทุกคนรอบข้าง

Efficiency พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน โดยมุ่งเน้นการประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลา และคงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ และเหนือกว่าคู่แข่ง

- 3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้การสื่อสารถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ

2.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายประจำปีมีความสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักรวมทั้งกลยุทธ์ในระยะปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย ดังนี้

- 1) กำกับดูแลให้มีการจัดทำ และ/หรือทบทวน กลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ในปัจจุบัน ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 2) สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้มีการคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว และสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 3) กำหนดให้กลยุทธ์และแผนงานประจำปีมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท
- 4) กำหนดและดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5) กำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและสัดส่วนกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดและองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรรมาธิการสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยได้กำหนดองค์ประกอบและสัดส่วนของกรรมการอิสระไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะ เฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และสามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่าง

น้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ ซึ่งได้พิจารณาตามองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบันมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วนที่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 11 คน จากกรรมการบริษัททั้งหมด 12 คน ซึ่งเป็นขนาดคณะกรรมการที่เหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากกว่า 12 คน) และ เหมาะกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัท และมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน 3 คน ซึ่ง 2 คนเป็นกรรมการอิสระด้วย จะเห็นได้ว่ากรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจึงสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารอย่างอิสระ

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการอิสระซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระจำนวน 5 คน และมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

บริษัทมีการเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไว้ในหัวข้อประวัติคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการ จำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	ท่าน
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	ท่าน
กรรมการอิสระ	5	ท่าน คิดเป็นร้อยละ 41.66 ของกรรมการทั้งหมด

3.2 ตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระและมีได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการจัดการและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ประธานกรรมการไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีหน้าที่รับผิดชอบเพียงการกำหนดนโยบายและให้คำปรึกษาเท่านั้น



3.3 การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสมาชิก 2 ท่าน ทั้ง 2 ท่านรวมถึงประธานเป็นกรรมการอิสระ

3.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท รวมถึงให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัท นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

โครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสมาชิก 2 ท่าน ทั้ง 2 ท่านรวมถึงประธานเป็นกรรมการอิสระ

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการบริษัทไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

3.5 การจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการบริษัท

เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถใช้เวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้จะไม่ผลใช้บังคับกับกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเกิน 5 บริษัทก่อนวันประกาศใช้นโยบายนี้ (ก่อน 13 ธันวาคม 2561) ปัจจุบันมีกรรมการเพียงท่านเดียวที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัทก่อนวันประกาศใช้นโยบายนี้ คือ คุณประเสริฐ บุญสัมพันธ์ โดยดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและประธานกรรมการตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการไว้ในหัวข้อประวัติกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัททุกท่านมีความตั้งใจที่จะเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ ทั้งการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในปี 2562 ค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทอยู่ที่ 81.3% โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้ในหัวข้อการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.6 การกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดให้มีนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลนโยบายและดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ โดยสรุปเป็นประเด็นดังนี้

- 1) แต่งตั้งตัวแทนไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
- 2) ติดตามการดำเนินงานรวมถึงผลประกอบการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง
- 4) เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลงทุน การเลิกบริษัทย่อย
- 5) การเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งแบบคณะและแบบรายบุคคล โดยเป็นวิธีประเมินด้วยตัวเอง (self-evaluation) และวิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) รวมถึงการประเมินผลงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีดำเนินการจัดทำแบบ และทบทวนแบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบนพื้นฐานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อย รายบุคคล คณะกรรมการรายบุคคล และระดับคะแนน (1 = ต้องปรับปรุง , 2 = พอใช้ , 3 = ดี และ 4 ดีมาก) เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ คณะกรรมการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่ง และรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่กรรมการจากกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งสรุปผลการประเมินให้ประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัททราบ ซึ่งในปี 2562 ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดอยู่ในระดับดีมาก โดยหัวข้อการประเมินครอบคลุมเนื้อหาดังนี้



หัวข้อการประเมิน	กรรมการทั้งคณะ	คณะกรรมการชุดย่อย	คณะกรรมการรายบุคคล
โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ	/	/	/
บทบาท/หน้าที่/ความรับผิดชอบของกรรมการ	/	/	/
การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	/	/	/
การกำกับดูแลและความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร	/	-	-
การฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง	/	-	/

ทั้งนี้ ในปี 2562 คณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี โดยหัวข้อการประเมินครอบคลุมตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การกำหนดและดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ภาวะความเป็นผู้นำ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ และ ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ เป็นต้น

3.8 การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลของบริษัททุกระเบียบ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ สิทธิประโยชน์ที่กรรมการจะได้รับ และข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการบรรยายแนะนำการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ

บริษัทสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของคณะกรรมการไว้ในหัวข้อประวัติคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

3.9 การประชุมคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2562 บริษัทได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยกำหนดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้นจำนวน 12 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการให้ความเห็นชอบต่อวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายแผนงานและงบประมาณของบริษัทที่น่าเสนอโดยฝ่ายบริหารของบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดหมายประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรง อีกทั้งเป็นโอกาสที่จะได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งด้วย

บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเอง และกำหนดการประชุมระหว่างกรรมการอิสระ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายประเด็นสำคัญต่างๆ ทางธุรกิจซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดยมีการสรุปประเด็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยในปี 2562 มีการประชุม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2562 และวันที่ 27 กันยายน 2562

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของตำแหน่งเลขานุการบริษัทอย่างเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในหัวข้อประวัติคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของเลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยในปี 2562 เลขานุการบริษัทได้เข้าอบรม สัมมนา และพัฒนาความรู้ ในหัวข้อ

- Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 การสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาถ่วงถ่วงและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งตามลำดับ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาแก่ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งการอบรมและพัฒนาด้านต่างๆ ที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายในกรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นผู้พิจารณา ทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอ ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ เช่น เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะเหมาจ่าย เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีโดย คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมิน และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดทำแบบ ประเมินและดำเนินการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการเป็นประจำทุกปี

4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลผู้ถือหุ้นของบริษัทและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่อาจมีผลกระทบต่อการ บริหารและการดำเนินงานของบริษัท จึงกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองให้ความเห็นจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนทำรายการดังกล่าว

4.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทางธุรกิจและสภาพแวดล้อมทางทางเศรษฐกิจ บริษัทเชื่อมั่นว่าบุคลากรของบริษัทมีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจสู่ ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยบริษัทจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี มีแผนการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อนโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อส่งเสริมการออมของพนักงานในระยะยาวและเป็นแรงจูงใจทำให้ พนักงานทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานานก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างซึ่งช่วยให้อรรถภาพ ในการทำงานดีขึ้น โดยพนักงานสามารถเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยงได้ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

5.1 การส่งเสริมวัฒนธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมอันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของโลกและเทคโนโลยี ซึ่งทำให้เกิดความคาดหวังของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่เป็นไปเพื่อประโยชน์หรือสร้างคุณค่าร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการเปลี่ยนแปลงนั้นอยู่บนพื้นฐานของหลักจริยธรรมที่ดีในการดำเนินธุรกิจ

5.2 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายใน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยสรุป ดังนี้

• ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน เคารพสิทธิมนุษยชน
- 2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการประกันแบบกลุ่ม (ประกันสุขภาพกรณีคนไข้ใน ประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) ประกันการสูญเสียใบอนุญาตแบบถาวรสำหรับนักบิน สวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีคนไข้นอก กระเช้าเยี่ยมพนักงานกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการตัวโดยสาร และสวัสดิการมงคลสมรส เป็นต้น
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน โดยบริษัทมีความรับผิดชอบต่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งบริษัทได้ดำเนินงานด้านความปลอดภัย ภายใต้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย (Safety Management System : SMS) เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอย่างยั่งยืน ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมด้านความปลอดภัยในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้า

งาน หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงานกับฝ่ายช่าง บมจ. การบินไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ รวมถึงการสื่อสาร ข่าวสารความรู้ทางด้านความปลอดภัย ความมั่นคง และคุณภาพ (SSQ Bulletin) ไปยังพนักงาน ผ่านทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของบริษัทอยู่เสมอ เป็นต้น ทั้งนี้จากการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกัน การเกิดอุบัติเหตุ สถิติการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทประจำปี 2562 มีทั้งหมดจำนวน 7 ครั้ง โดย พนักงานได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อยและไม่ต้องหยุดงาน

- 4) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และ ตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและ สม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี
- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน เช่น ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture Survey) เพื่อ นำปรับปรุง พัฒนา วัฒนธรรมความปลอดภัยภายในบริษัท
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า โดยปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึง สุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม ความพึงพอใจของลูกค้า และกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อ จึงได้กำหนด นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- 1) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ดันรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- 2) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการที่บริษัทให้กับ ลูกค้าโดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการ
- 4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

• ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้



บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาัดเอาเปรียบลูกค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลักเกียสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ช่วยให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานของตนอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยบริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และดูแลหลักประกันต่างๆ ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินและดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา รวมถึงการบริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นอกจากนี้การคัดเลือกลูกค้าต้องทำอย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

• ความรับผิดชอบต่อสังคม/ชุมชน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนโดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในอันที่จะส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม

• ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมโดยให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง โดยการป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการหาแนวทางลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในกระบวนการการผลิตและการให้บริการเป็นสำคัญ เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้เครื่องบินโบอิง 737-800 รุ่น New Generation ที่มีการใช้นวัตกรรมสมัยใหม่อย่าง Carbon Brake มีคุณสมบัติสำคัญช่วยลดน้ำหนักของเครื่องบินเมื่อเทียบกับเบรกรุ่นเดิมอย่าง Steel Brake ทำให้สามารถช่วยประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ อีกทั้งด้วยเทคโนโลยีของ Carbon Brake ซึ่งใช้วัสดุที่ทำมาจากคาร์บอนซึ่งมีความทนทานและมีอายุใช้งานยาวนานกว่า Steel Brake จึงสามารถช่วยลดระยะเวลาการซ่อมได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้บริษัทยังเลือกใช้เครื่องบินโบอิง 737 MAX 8 ในเส้นทางระยะสั้น ซึ่งเป็นเครื่องบินโบอิงรุ่นเดียวในตลาดที่ติดตั้งระบบพิเศษ (Active Noise and Vibration Suppression หรือ ANVS) ที่ช่วยลดแรงสั่นสะเทือนและเสียงรบกวนภายในห้องโดยสาร มีคุณสมบัติพิเศษช่วยลดมลพิษทางเสียง ลดอัตราการสิ้นเปลืองของเชื้อเพลิงได้ถึง 7% และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลงถึง 35% ผู้โดยสารจึงสามารถสัมผัสประสบการณ์การบินระยะสั้นที่ทั้งสะดวกสบาย เจียบ รวดเร็ว และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เป็นสายการบินแรกและสายการบินเดียวในประเทศไทยที่นำเครื่องบินรุ่นนี้มาให้บริการ

นอกจากการเลือกใช้เครื่องบินที่มีนวัตกรรมช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการให้เป็น e-Boarding Pass โดยเน้นให้ผู้โดยสารใช้นวัตกรรม Check In Online ผ่านเว็บไซต์และแอปพลิเคชันบนมือถือสมาร์ทโฟนที่สามารถรองรับระบบการปฏิบัติการที่หลากหลาย เช่น iPhone, iPod Touch, iPad, หรือ Android เพื่อเป็นการช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษในระหว่างกระบวนการการผลิตและการให้บริการ ถือเป็นการรณรงค์ช่วยภาวะโลกร้อนอีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรับและจัดการข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ดังนี้

จดหมาย : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 3 อาคารรัตนการ ชั้น 17
ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

E-mail : nok_cg@nokair.com

โทรศัพท์ : 0-2627-2000 ต่อ 2326

โทรสาร : 0-2285-6944

• การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีที่ซื่อสัตย์ ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะดำรงการค้าขาย และส่งเสริมให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า หรือที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของคู่แข่ง จึงกำหนดหลักนโยบาย ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

• การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส รวมทั้งรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน โดยประกาศนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และมีการปรับปรุงล่าสุดในปี 2562 และในปีเดียวกันนี้บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption) หรือเรียกสั้นๆ ว่า CAC โดยบริษัทได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการฯ ในเดือนเมษายน 2562

นอกจากนี้ในปี 2562 บริษัทยังได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการที่จะนำมาซึ่งความลำเอียง และการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งเพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

5.3 การจัดสรรและการจัดการทรัพยากร

บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการผลิต ทรัพยากรด้านปัญญา ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงด้านสังคมและความสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยบริษัทมีการจัดการและการจัดสรรการใช้ทรัพยากร เช่น มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงที่สามารถช่วยกันได้จากหลาย ๆ หน่วยงานทั่วทั้งบริษัท อาทิเช่น การกระจายน้ำหนักในระวางบรรทุกสินค้าและผู้โดยสารเป็นการสร้างสมดุลย์ของเครื่องบิน ทำให้เที่ยวบินนั้น ๆ มีอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันต่ำสุด การพิจารณาการส่งน้ำมันให้เหมาะสมกับสภาพการบิน และการวางแผนการบินที่พิจารณาตัวแปรต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จะมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละเที่ยวบิน รวมถึงการรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้าในสำนักงานและใช้กระดาษ reused เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า เป็นต้น

5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

บริษัทจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ โดยกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี โดยบริษัทกำหนดให้มียุทธศาสตร์ในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ นโยบายบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพยากรสารสนเทศได้มีการบริหาร

จัดการความมั่นคงปลอดภัยอย่างเป็นระบบ มีการประเมินผล ทบทวน ตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเป็นบรรทัดฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยในการดำเนินกิจกรรมอื่นเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี และการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแนวทางเดียวกันสำหรับผู้ปฏิบัติและเพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี และการสื่อสารที่บริษัทได้จัดเตรียมให้ใช้งานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดสำหรับการใช้งาน การดูแลรักษา และการป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินกิจการทางธุรกิจ ซึ่งการดูแลรักษาและการป้องกันในทางความมั่นคงปลอดภัยมีหลักการสำคัญคือการรับรองไว้ซึ่งความสมบูรณ์พร้อมใช้ ความถูกต้อง และความลับ

การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) และการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (incident management) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 ระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ การประกอบธุรกิจของบริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและในระดับสากล จึงได้กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการดำเนินงานลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานและสร้างความมั่นใจว่ามีมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างสมเหตุสมผล บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กลั่นกรองในการพิจารณาเพื่ออนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ การระบุความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน(financial risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (compliance risk) ที่ได้พิจารณาปัจจัยทั้งภายนอก และภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ซึ่งได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อให้เชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในหัวข้อการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ สมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในหัวข้อคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ ตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี การแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้ อีกทั้งได้จัดให้มีบุคคลหรือ หน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.3 การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับการดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนที่ปรึกษาภายนอกที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระบบการ รักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย เพื่อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องมาตรการป้องกันกรณี ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหัวข้อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากการควบคุมดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแล้ว การดูแลเรื่องการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทก็เป็นสิ่งสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจึงได้ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำการรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการ

ดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหัวข้อนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณา วาระการประชุมคณะกรรมการและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยทุกครั้ง และคณะกรรมการบริษัทยังได้ดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระและงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุม พิจารณาในวาระนั้น นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้คณะกรรมการทราบในที่ประชุม คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

6.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทได้ประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยได้ปรับปรุงล่าสุดในปี 2562 และมีการประกาศใช้แนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือผลประโยชน์อื่นใด บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ให้มีการให้สินบนหรือคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาดมาโดยตลอด และในปี 2562 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption) หรือเรียกสั้นๆ ว่า CAC โดยบริษัทได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการฯ เมื่อเมษายน 2562

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอทั้งผ่านการฝึกอบรม และแบบผ่านสื่อออนไลน์ อีกทั้งการฝึกอบรมในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันได้ถูกบรรจุให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com/cg.html>)

6.5 กลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับการดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ โดยมีการบันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา และรายงานข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์และรายงานประจำปี

บริษัทมีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจน ในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสรวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ รวมทั้งดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

ช่องทางการแจ้งเบาะแสดังนี้



1. ส่งไปรษณีย์ ปิดผนึก ถึง

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ เลขานุการบริษัท

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3 อาคารวีณาการ ชั้น 17

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

2. กล่องรับความคิดเห็นของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

3. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึง

- ประธานกรรมการตรวจสอบ: chiraporn.che@nokair.com หรือ
- ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี: pornchai.kra@nokair.com หรือ
- เลขานุการบริษัท: sunun.wit@nokair.com

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทรวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทตามกฎหมายเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งในส่วน of ข้อมูลทางการเงินและที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามนโยบาย ต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ ตามมาตรฐานและกฎข้อบังคับที่กำหนดโดย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยคณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพ และมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระ และต้องมีการรายงานความรับผิดชอบต่อกรรมการต่อรายงานทางการเงินครบถ้วนของข้อมูลของผู้สอบบัญชีอิสระ โดยในการ

ให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาปัจจัย เรื่องผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุม ภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และ นโยบายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการ เปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบ ข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว และในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใด รายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้นต้องดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้อง

7.2 สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวโดยมั่นใจว่าจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

7.3 การแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ มีการติดตามอย่างใกล้ชิด รวมถึงดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทมีความมั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

7.4 การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่องค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม

7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com>)

บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์รายงานประจำปีโครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่

จดหมาย : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 3 อาคารระจันการ ชั้น 17
ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
E-mail : nok_ir@nokair.com
โทรศัพท์ : 0-2627-2000 ต่อ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
โทรสาร : 0-2285-6944

ในปี 2562 บริษัทมีการจัดประชุมเพื่อให้ข้อมูลกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Public Presentation) จำนวน 4 ครั้ง และมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

7.6 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://nok-th.listedcompany.com> ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและครบถ้วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทางไปรษณีย์ 16 วันก่อนวันประชุม และบริษัทใช้เว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com>) เป็นช่องทางในการประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงรายละเอียดของหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ ล่วงหน้า 34 วันก่อนวันประชุม

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และตระหนักว่าผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการให้สิทธิในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิที่ผู้ถือหุ้นสมควรได้รับ เช่น สิทธิการซื้อขายหรือการโอนหุ้น สิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง สิทธิการเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ สิทธิการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้นและจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในระหว่างวันที่ 3 มกราคม 2562 – 1 กุมภาพันธ์ 2562 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าชัดเจน และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท (<http://nok-th.listedcompany.com>)

บริษัทมีนโยบายการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งหนังสือเชิญประชุมนั้นจะจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน นอกจากนี้บริษัทได้ลงประกาศในหนังสือพิมพ์ เพื่อแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน

8.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีที่จอดรถเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นที่ขับรถมา และมีการคมนาคมที่สะดวกสำหรับผู้ถือหุ้นทั่วไปโดยแผนที่ตั้งของสถานที่ประชุมไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ยังได้กำหนดการประชุมต้องไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดต่อเนื่อง และกำหนดในเวลาที่เหมาะสม

เพื่อไม่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมคำแนะนำในการมอบฉันทะ เตรียมเอกสารแนบไปไว้บริการผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

บริษัทมีการเตรียมบุคลากรตรวจสอบเอกสารให้ผู้ที่มาประชุมอย่างเพียงพอเพื่อความสะดวกรวดเร็วถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียน เช่น ระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทดำเนินการให้มีการพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน รวมทั้งจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ และให้กรรมการทุกท่าน รวมทั้งผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน รวมทั้งให้สิทธิในการซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ก่อนเริ่มการประชุม กำหนดให้มีการแนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งองค์ประชุมซึ่งประกอบด้วย จำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะประชุมแทนผู้ถือหุ้น และจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ ตลอดจนมีการชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม

บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุมที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง พร้อมทั้งตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงและบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม

8.3 การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม

บริษัทกำหนดให้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป โดยระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์บริษัทภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป อีกทั้งมีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ดีที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้

ในปี 2562 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันที่ 25 เมษายน 2562 แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทในวันที่ 25 เมษายน 2562 สำหรับรายงานการประชุม บริษัทได้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในวันที่ 9 พ.ค. 2562 ซึ่งอยู่ในระยะเวลา 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีการจัดการทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติต่อที่ประชุม ซึ่งการบันทึกรายงานการประชุมจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส โดยประกอบด้วยรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้



- 1) รายชื่อและตำแหน่งของกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนของผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมและที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
- 2) องค์ประชุม ซึ่งประกอบด้วยจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวนผู้รับมอบฉันทะที่เข้าประชุมแทนผู้ถือหุ้นและจำนวนผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ
- 3) วิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และการนับคะแนนเสียงเป็นมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุมและแนวทางการใช้บัตรลงคะแนน
- 4) คะแนนเสียงที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงและรายชื่อและจำนวนหุ้นของผู้ที่ไม่มีสิทธิออกเสียงในแต่ละวาระ (ถ้ามี)
- 5) การบันทึกข้อซักถาม คำชี้แจง และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานประชุม

ในปี 2562 มีเรื่องที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติและมีมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังนี้

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
1. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณากำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น	บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ จะไม่มีผลใช้บังคับกับกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเกิน 5 บริษัทก่อนวันประกาศใช้นโยบายนี้ (ก่อน 13 ธันวาคม 2561) ปัจจุบันมีกรรมการเพียงท่านเดียวที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัทก่อนวันประกาศใช้นโยบายนี้
2. บริษัทควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม คณะกรรมการว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอยู่แล้ว
3. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%	โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบันมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วนที่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการที่ไม่ได้เป็น ผู้บริหาร 11 คน จากกรรมการบริษัททั้งหมด 12 คน บริษัทกำหนดให้มีกรรมการอิสระซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ จำนวน 5 คน คิดเป็น 41.66 % ของกรรมการทั้งหมด ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและมีได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการจำนวน 5 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 12 ท่าน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
3. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทเทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
4. ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับแผนธุรกิจ งบประมาณ และธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ ตามคู่มืออำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ
5. ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอและดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
6. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานบริษัท
7. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม
8. พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ
9. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น)



หุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

10. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
11. พิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น
12. พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
13. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย
16. แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ
17. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) เพื่อแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Table) ยังระบุให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาวาระหรือรายการที่มีความสำคัญต่อบริษัทโดยสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติแผนธุรกิจ/แผนงาน เช่น แผนธุรกิจระยะยาว (Business Plan) แผนการจัดหาเครื่องบิน (Fleet Planning) แผนงานประจำปี (Annual Plan)
2. การตั้งงบประมาณประจำปี/การปรับงบประมาณกลางปี
3. การใช้งบประมาณด้านการปฏิบัติการบิน (Flight Operation) ที่จำนวนเงินเกินกว่า 50 ล้านบาท
4. การใช้งบประมาณด้านการดำเนินงานทั่วไป (Normal Operation) ที่จำนวนเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
5. การซื้อเครื่องบิน รวมทั้งวงเงินและเงื่อนไขการเช่าเครื่องบินแต่ละลำ
6. การเปิด/ปิดเส้นทางการบินเส้นทางต่างประเทศ
7. การกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงราคาน้ำมันและอัตราแลกเปลี่ยน
8. การกำหนดนโยบาย/กลยุทธ์การทำประกันภัยที่เกี่ยวข้องกับการบิน
9. การลงทุน / ร่วมลงทุน / ร่วมทำธุรกิจ (Investment / Joint Venture)
10. การจัดซื้อสิ่งหามทรัพย์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ไม่ใช่สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจตามปกติ
11. การขาย / เลิกใช้ทรัพย์สินหรือสินค้าเสื่อมสภาพหรือเลิกใช้ (Disposal) ต่อครั้ง ที่จำนวนเงินเกินกว่า 3 ล้านบาท
12. นโยบายการให้เช่าเหมาเครื่องบิน (Charter Policy)
13. การจัดซื้อจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งทางตรง/ทางอ้อมกับคณะกรรมการหรือผู้บริหาร
14. การทำธุรกรรม / เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่จำนวนเงินเกินกว่า 15 ล้านบาท
15. การเปิดและปิดบัญชีเงินฝาก/วงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	นางจิราพร เหมนะสิริ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายวิสิฐ ตันติสุนทร	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายอภิชาติ จีระพันธุ์	กรรมการตรวจสอบ
	นายธนภัทร วงศ์วิทย์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (6) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

8. พิจารณารายการที่อาจคาดว่าจะเป็นการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใด ๆ หากคณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายชื่อกรรมการท่านที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในการงดเว้นการออกเสียงในวาระดังกล่าว
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติ นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพิ่มเติม โดยระบุขอบเขตอำนาจเพิ่มเติม ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารายการที่คาดว่าจะเป็นการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใด ๆ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายชื่อกรรมการท่านที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ในการงดเว้นการออกเสียงในวาระดังกล่าว

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	นายอภิชาติ จีระพันธุ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	นางจิราพร เหมนะสิริ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายรัฐพล ภัคตัญญี ¹	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
	นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงศ์ธร	เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ : ¹ นายรัฐพล ภัคตัญญี ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือที่ประชุม

- คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง
 - ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	นายประเวช อองอาจสิทธิกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางนลินี งามเศรษฐีมาศ ⁽¹⁾	กรรมการบริหาร
3.	พลอากาศเอก ดร.นพพร จันทวานิช	กรรมการบริหาร
4.	นายวุฒิภูมิ จุฬางกูร	กรรมการบริหาร
5.	นายธีรพล โชติชนาภิบาล	กรรมการบริหาร
	นางสาวสุนันท์ วิทวัสพงศ์ธร	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หมายเหตุ : ⁽¹⁾นางนลินี งามเศรษฐีมาศ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- พิจารณากำหนดกรอบแผนกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากำหนดกรอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ของบริษัท ตามคู่มืออำนาจดำเนินการและการอนุมัติค่าใช้จ่าย (Corporate Authorization Index)
- พิจารณากำหนดกรอบงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร และ/หรือ งานที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นที่จะเป็นผู้พิจารณากำหนดกรอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- พิจารณากำหนดกรอบ การแต่งตั้ง เลื่อนระดับและโยกย้าย ประธานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสายงาน (ระดับ Chief) หรือเทียบเท่าก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และพิจารณานุมัติการว่าจ้าง แต่งตั้ง เลื่อนระดับและโยกย้าย เจ้าหน้าที่บริหารระดับรองลงมาอีกหนึ่งระดับ หรือเทียบเท่า และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ



5. การพิจารณากลับกรอง หรือรับทราบกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรเป็นการเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และให้รายงานคณะกรรมการบริษัทให้ทราบโดยเร็ว
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นายวิสิฐ ดันติสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
	นายวิธินันท์ หนูหมอก	เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดทิศทาง นโยบาย และกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบริษัทที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องต่อการกำหนดทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและแผนธุรกิจต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ประโยชน์หรือสร้างโอกาสจากความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มและการเติบโตของบริษัท
4. ทบทวนปรับปรุงนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร
6. กำกับดูแล ติดตาม และสอบถามการรายงานการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้สอดคล้องนโยบาย และมั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารจัดการการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
7. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1	พลเอกพรชัย กรวานเลิศ	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2	นางแอตเตอร์ แมรี สุขเกษม (OBE)	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3	นายนิวัตร บางเสี่ยม	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
	นายวิวัฒน์ หนูหมอก	เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- กำหนดแนวทางและนโยบายเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องต่อการกำหนดทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและแผนธุรกิจต่อคณะกรรมการบริษัท
- สนับสนุนให้มีการบริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และมั่นใจว่าบริษัท มีการบริหารจัดการการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
- ทบทวนปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- รายงานผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่

เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี) โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียง ให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือไม่น้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

9.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่

- รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรสพี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่มีหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน วันที่ยื่น คำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
 5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท



10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4. หรือ 6. คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาผ่อนผัน ให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

1. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
3. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.3.3 ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคล และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ดังนั้น อำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นของคณะกรรมการบริษัท

อย่างไรก็ดี ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อบริษัท และเพื่อให้ มั่นใจได้ว่าบุคคลที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ อีกทั้งมีความเป็นอิสระใน การบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว หากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสายงาน (ระดับ Chief) หรือเทียบเท่า คณะกรรมการ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา คณะกรรมการบริหารพิจารณาลั่นกรอง และคณะกรรมการบริษัท อนุมัติแต่งตั้งตามลำดับ

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ ได้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบาย และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม

คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี) โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับ 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียง ให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

9.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระ

รายนามฯ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรสพี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน วันที่ยื่น คำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับ เงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบ กิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัท ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมี การตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้
- ในกรณีที่ตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการ ให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4. หรือ 6. คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย
1. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 2. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
 3. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.3.3 ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคล และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ดังนั้น อำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นของคณะกรรมการบริษัท

อย่างไรก็ดี ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อบริษัท และเพื่อให้ มั่นใจได้ว่าบุคคลที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ อีกทั้งมีความเป็นอิสระใน การบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรร หาคบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว หากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่ของแต่ละสายงาน (ระดับ Chief) หรือเทียบเท่า คณะกรรมการ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา คณะกรรมการบริหารพิจารณาลั่นกรอง และคณะกรรมการบริษัท อนุมัติแต่งตั้งตามลำดับ

9.4 การกำกับการดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

9.4.1 นโยบายการลงทุนของบริษัท นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

● นโยบายการลงทุนของบริษัท

เพื่อให้การลงทุนของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่เหมาะสม บริษัทได้กำหนดนโยบายการลงทุนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะลงทุนในธุรกิจที่มีศักยภาพ สามารถทำรายได้ และกำไรที่สม่ำเสมอ และผ่านการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุนแล้ว
2. ธุรกิจที่บริษัทจะลงทุนต้องมีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายชำระภาระหนี้และดอกเบี้ยจ่าย
3. ธุรกิจที่บริษัทจะลงทุนต้องให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมในความเสี่ยงที่ยอมรับได้
4. บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการทำธุรกิจนั้นๆ เข้าไปดูแลการลงทุนดังกล่าวของบริษัท
5. บริษัทจะจัดให้มีตัวแทนของบริษัทไปทำหน้าที่กรรมการของบริษัทที่ลงทุนเสมอ
6. บริษัทจะไม่ลงทุนในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย หรือผิดหลักศีลธรรม
7. การลงทุนของบริษัทต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
8. ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาด
9. หลักทรัพย์หรือข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
8. บริษัทจะรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทที่เข้าไปลงทุนให้คณะกรรมการของบริษัท รับทราบทุกไตรมาส
9. คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่พิจารณา และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทที่บริษัท เข้าไปลงทุน
10. บริษัทไม่มีนโยบายการลงทุนในตราสารทุนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

● นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมุ่งเน้นการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่มีศักยภาพในการเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน เพื่อให้บริษัทเป็นผู้นำในธุรกิจสายการบินราคาประหยัดที่ให้บริการแก่ผู้บริโภคได้อย่างครอบคลุม ทั้งนี้ การขออนุมัติเกี่ยวกับการลงทุนจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ พ.ศ. 2547

การลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะเน้นการลงทุนระยะยาว โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจที่จะเข้าไปลงทุน รวมถึงแนวโน้มของธุรกิจนั้นๆ เป็นสำคัญ นอกจากนี้

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้นๆ รวมทั้งการส่งเสริมกิจการที่ลงทุนให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทอาจมีการลงทุนในธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องในอนาคต ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทในการตัดสินใจลงทุนใดๆ บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาถึงศักยภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการลงทุน และนำเสนอแผนการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา รวมถึงให้คำแนะนำ เพื่อลดความเสี่ยงทางการลงทุนที่อาจเกิดขึ้น

- **นโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน**

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น บริษัทได้ส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจดังกล่าวและไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งในทางธุรกิจ โดยผู้แทนดังกล่าวจะต้องบริหารและจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัท และตามกฎหมายเกณฑ์และระเบียบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของธุรกิจดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือกิจการที่ควบคุมร่วมกัน มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องต่อไป

9.4.2 **หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง**

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะเข้าทำธุรกรรมกับบริษัท และบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้บริษัทจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 15 ล้านบาทเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

9.5 **การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนบริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ดังนี้



1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของ บริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี
4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
5. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทหรือดีตกกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างที่ลาออกแล้ว เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือ ความลับของบริษัท ตลอดจน ข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ (เป็นระยะเวลา 1 ปีหลังพ้นสภาพกรณีลาออก) แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัท

6. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัทหรือ อดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/ หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/ หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง
7. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท (Audit fee) และค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย ประจำปี 2562 เป็นจำนวนเงินรวม 2,680,000 บาทและ 1,870,000 บาท ตามลำดับ โดยไม่มีค่าบริการอื่น

9.7.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกเหนือจากแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดไว้ โดยกำหนดเป็นนโยบายให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

9.7.1 นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

นอกจากนั้น กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำเสนอวาระการประชุมใดๆ ที่คาดว่าจะเป็นการประชุมที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นใหญ่รายใดๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนหากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าข่ายดังต่อไปนี้ คือ

1) รายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 หรือ 2) หากรายการเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงประเด็นของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและแจ้งคณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงรายชื่อกรรมการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการท่านดังกล่าวปฏิบัติตามมาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดอย่างเคร่งครัด

อีกทั้งหากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัทเห็นว่ารายการใดรายการหนึ่งเป็นรายการที่เข้าข่ายรายการที่



เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างชัดเจนและเจตนาจะปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และ/หรือ มาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ว่าด้วยการดออกเสียงของกรรมการที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้บริหารหรือกรรมการอาจเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยตรงได้โดยไม่จำเป็นต้องขอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนได้

9.7.2 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Conduct)

นโยบาย

จรรยาบรรณของบริษัทใช้สำหรับผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือทุกบริษัทและทุกระดับไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่ เนื่องจากในหลักการของการประกอบธุรกิจของบริษัทนั้น การมีชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท ทั้งยังมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและผลกำไรทางธุรกิจ เช่นเดียวกับชื่อเสียงและความดีงามของพนักงานระดับผู้บริหาร มาตรฐานการปฏิบัติเหล่านี้จึงเป็นผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของบริษัทโดยรวม

การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัทคือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ และเคารพในสิทธิของผู้ค้า และลูกค้าของบริษัท

นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัท

1. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท

จรรยาบรรณนี้เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นจากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งอื่น ๆ ของบริษัท หากข้อความในระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ขัดแย้งกับข้อความในจรรยาบรรณ ให้ใช้ข้อความในจรรยาบรรณนี้แทนพนักงานระดับผู้บริหารทุกคน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

1.1 ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด

1.2 ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว

1.3 ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน

1.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัทมีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม

1.5 ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ

ที่บริษัทไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัทจะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัทและภายหลังหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทพนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับหากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใด นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทพนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แกบริษัทตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

1.6 ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทโดยมิให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัท

1.7 บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัทตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทาง

1.8 ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ

1.9 ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

1.10 ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

2. ข้อไม่พึงปฏิบัติ

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทและของตนเอง กล่าวคือ

2.1 ใช้เวลาทำงานของบริษัทไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว

2.2 ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

2.3 ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท

2.4 แฉหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท

2.5 ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต

2.6 ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

2.7 ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม

2.8 ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

2.9 เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

2.10 เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจ อันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า [3,000] บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ [ผู้อำนวยการ] ทราบทันที

2.11 ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท

2.12 กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม

2.13 ข้าราชการ หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ

2.14 เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว

2.15 ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

2.16 ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

2.17 กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

2.18 ให้องค์กรที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้องค์กรต่างๆ) หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ

2.19 กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทหรือจงใจ สนับสนุน ยินยอม ให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำ ผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

1. การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวได้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
 2. การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การขโมย การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทหรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ
- ต่อผู้บังคับบัญชา:** บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

9.7.3 นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำรายการระหว่างกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้มีหลักการดังนี้

- **การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป**

การทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ได้รับอนุมัติเป็นหลักเกณฑ์จากคณะกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 15 ล้านบาท เพื่อรายงาน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาส

- **การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป**

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องถูกพิจารณา และให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทจะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

9.7.4 นโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจที่เป็นปกติของบริษัท และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องไปในอนาคต บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการดังกล่าวให้มีลักษณะที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับรองหลักเกณฑ์ และแนวทางในการดำเนินการดังกล่าวกรณีที่เป็นการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะจัดให้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย



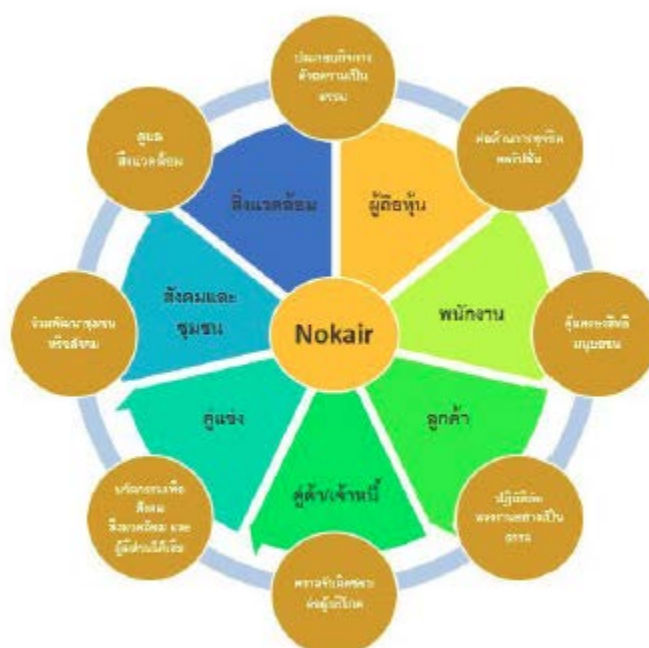
9.7.5 นโยบายจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับนโยบายจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรมและมีความรับผิดชอบ
2. เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ใช้วิจารณญาณในการให้ข้อมูลอย่างระมัดระวังและรอบคอบ โดยนักลงทุนสัมพันธ์สามารถปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลได้ หากพิจารณาเห็นแล้วว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับทางการค้าและอาจทำให้บริษัทสูญเสียความสามารถในการแข่งขันได้
4. รักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท และไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น
5. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน
6. ในช่วงเวลา 15 วันทำการก่อนเปิดเผยงบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส บริษัทจะรับนัดและตอบคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้หรือการคาดการณ์เกี่ยวกับธุรกิจ (Silent Period)
7. นักลงทุนสัมพันธ์พึงปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณพนักงานต่างๆ ที่บริษัทได้กำหนดไว้

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา โดยนอกเหนือจากการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทยังได้ให้ความสำคัญกับเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอก ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า/เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่ง สังคมและชุมชน และสิ่งแวดล้อมโดยได้คำนึงถึงแนวทางการความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นส่วนหนึ่งจากการดำเนินธุรกิจปกติ (In-Process) และความรับผิดชอบต่อสังคมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (After-Process) ซึ่งสอดคล้องตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม 8 ประการดังต่อไปนี้



10.1 ความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นส่วนหนึ่งจากการดำเนินธุรกิจปกติ (In-Process)

10.1.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้นแต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านั้นด้วย โดยกำหนดนโยบายจรรยาบรรณของบริษัท (Code of Conduct) เพื่อการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เนื่องจากในหลักการของการประกอบธุรกิจของบริษัทนั้น การมีชื่อเสียงในด้านความ

ซื่อสัตย์สุจริตเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท ทั้งยังมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและผลกำไรทางธุรกิจเช่นเดียวกับชื่อเสียงและความดีงามของพนักงานระดับผู้บริหาร มาตรฐานการปฏิบัติเหล่านี้จึงมีผลโดยตรงต่อต่างๆ และเคารพในสิทธิของผู้ค้าและลูกค้าของบริษัท

10.1.2 นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส รวมทั้งรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน) จึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2562 ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยเพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท มีดังนี้

• วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ แสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้อำนาจและพนักงานฝ่าฝืนนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท
3. สอบทาน กำกับ และติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด
4. สนับสนุนให้บริษัทและพนักงานมีการเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการทุจริตหรือคอร์รัปชันในช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

• คำนิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท รวมทั้งขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอให้ทรัพย์สิน สิ่งของ การช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทเอกชน บุคคลอื่นใด และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ทำธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย เป็นต้น การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์ต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางการเมืองตลอดจนกิจกรรมทางการเมืองผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง/ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับของบริษัท และบริษัทย่อย

• นโยบาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติดังนี้



1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆและจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
3. ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติตามกฎหมายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกท้องที่ที่บริษัทมีการทำกิจการอยู่
4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
5. จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
6. บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนตลอดจนการเลื่อนตำแหน่ง
7. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ - รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
9. กำหนดให้เลขานุการบริษัท และผู้จัดการตรวจสอบภายในเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

• แนวปฏิบัติ

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ไม่กระทำการใดๆ ที่แสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย ในเรื่องที่ดินมีอำนาจรับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่บริษัท ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. การประเมินความเสี่ยง ผู้บริหารทุกคนต้องตระหนักว่ากระบวนการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากการให้สินบน การทุจริตหรือคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความ

เสี่ยง รวมทั้งทบทวนมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวด้วย

4. ในการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน หรือขัดต่อนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน พนักงานทุกระดับ รวมถึงบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ อย่างระมัดระวัง

- 4.1. การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองให้ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

- 4.2. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล ประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรองที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดความเหมาะสมอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องรับควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และสิ่งของที่ให้แก่กันในหน้าที่นั้นควรมีมูลค่าที่เหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามเทศกาลประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการทราบทันที

- 4.3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถกระทำได้ และเป็นค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลโดยต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของบริษัทรวมทั้งสามารถตรวจสอบได้

- 4.4. ไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เหมาะสม โดยการชักจูง ครอบงำ หรือตั้งใจให้ได้มาซึ่ง ความได้เปรียบหรือผลประโยชน์ใดๆ

- 4.5. การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ต้องกระทำในนามบริษัท และ ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคม ไม่ได้มุ่งหวัง ผลตอบแทนทางธุรกิจ มีใบรับรอง และใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งต้องมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค่นั้นตรงตามวัตถุประสงค์และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้อกล่าวอ้าง ในการติดสินบน

- 4.6. การให้การสนับสนุน เพื่อส่งเสริมธุรกิจ รวมทั้งภาพลักษณ์ของบริษัทและ บริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นเงิน การให้บริการ วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่โครงการหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีการระบุชื่อบริษัทบริษัทย่อย และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ถูกกฎหมาย รวมทั้ง เป็นไปตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดสามารถตรวจสอบได้

5. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการ ปฏิบัติที่ไม่สมควร โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานด้านการขาย การตลาด รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

6. บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมือง ตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ

ของบริษัทและบริษัทย่อยไปใช้ เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัท และบริษัทย่อยสูญเสียความเป็นกลางหรือความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและ ให้ความช่วยเหลือทางการเมือง และจะไม่ให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง ใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนทั้งทางตรงและทางอ้อม

7. จัดให้มีการอบรมพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอในเรื่องการต่อต้านการให้สินบน การทุจริต หรือ คอรัปชันเพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยจะบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ พนักงานหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท
8. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารพร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้ใต้ บังคับบัญชา รวมทั้งควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกระดับมีทักษะเพียงพอต่อการ นำมาตรการและแนวทางนี้มาปฏิบัติในกิจกรรมที่ตนเองรับผิดชอบอยู่อย่างเหมาะสม และให้ ทราบความคาดหวังของบริษัทและทราบถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
9. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอรัปชันที่เกี่ยวกับบริษัท และบริษัทย่อยโดยจะต้องแจ้งให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่รับผิดชอบทราบทันทีผ่านช่อง ทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตหรือคอรัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
10. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน การท ทุจริต หรือคอรัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อ การกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการ ทุจริตหรือคอรัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้
11. บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือ ได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้ หรือรับสินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้ บริษัทสูญเสียธุรกิจ และพลาดโอกาสในการดำเนินธุรกิจ และบริษัทจะไม่ยอมให้ผู้ใดมา กระทำการข่มขู่ คุกคามหรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายนี้
12. ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอรัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามนโยบายฉบับนี้ ซึ่งจะต้องได้รับ การพิจารณาโทษทางวินัยรวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากกระทำผิดกฎหมายด้วย
13. บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สภาพการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ ดี

• **ขอบเขตการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือคอรัปชัน**

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนแนวปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

1. การกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลหรือพนักงานในบริษัทติดสินบน หรือรับสินบนจากองค์กรทั้ง ภาครัฐและเอกชนที่บริษัทหรือบริษัทย่อยได้ทำธุรกิจด้วย



2. การกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่กระทบชื่อเสียงของบริษัท
3. การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบการปฏิบัติงาน ข้อบังคับของบริษัท ที่เป็นเหตุให้สงสัยว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทำทุจริตหรือคอร์รัปชัน
4. การกระทำที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
5. การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี

• **ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตหรือคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาับเรื่องการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อมโดยผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้ง หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. ส่งไปรษณีย์ ปิดผนึก

1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สายการบินบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3 อาคารวังนาการ ชั้น 17

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

1.2 ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สายการบินบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3 อาคารวังนาการ ชั้น 17

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

1.3 เลขานุการบริษัท

บริษัท สายการบินบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 3 อาคารวังนาการ ชั้น 17

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

2. กล้องรับความคิดเห็นของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

- ประธานกรรมการตรวจสอบ : Chiraporn.che@nokair.com
- ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี : Pornchai.kra@nokair.com
- เลขานุการบริษัท : Sunun.wit@nokair.com

• บุคคลที่สามารถแจ้งข้อร้องเรียน

บุคคลที่สามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุก ฝ่ายของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ไม่ว่าจะแจ้งเบาะแสด้วยช่องทางใดจะได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

• มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถระบุถึงผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และจะเก็บรักษาเป็นความลับ โดยจำกัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
2. ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ และห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีความจำเป็นต้องรู้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
3. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล รวมทั้งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

• การดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีหรือได้รับมามีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าผู้ที่ ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิในการพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา

หากผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันนั้นจริง จะถือว่าได้กระทำผิดต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทค่าตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

• การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะตีตประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ในกระดานประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานของบริษัททุกแห่งที่บริษัททำกิจการอยู่
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงพนักงานทุกคน (e-mail) และ เว็บไซต์บริษัท (www.nokair.com/investor_relations)
3. รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปี (56-2) เป็นต้น
4. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันให้แก่พนักงานใหม่
5. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับประกาศและนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption) หรือเรียกสั้นๆ ว่า CAC โดยบริษัทได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการฯ ในเดือนเมษายน 2562 นอกจากนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันแล้ว บริษัทยังได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติ การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันกันที่จะนำมาซึ่งความลำบาใจ และการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งเพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีรายละเอียดดังนี้

แนวปฏิบัติ การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด(มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ต้องมีความโปร่งใสและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ ที่จะไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ จึงกำหนดให้มีนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันกันที่จะนำมาซึ่งความลำบาใจ และการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งเพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีไว้ ดังนี้

หลักการ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดมั่น ถือมั่น ที่จะไม่รับ-ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพิสูจน์ทราบได้ว่าการดำเนินการดังกล่าว ถือว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความผิดตามระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติ**1. การรับของขวัญ การเลี้ยงของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด**

- 1.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ รับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี จากลูกค้า ผู้ค้า

ลูกค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายของบริษัทฯ ดังกล่าว

1.2 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้บริษัทฯ แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไป เว้นแต่

1.2.1 กรณีเป็นของบริโภค ซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 30 วัน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่รับของขวัญในการบริหารจัดการ

1.2.2 กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญได้

1.2.3 กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ของขวัญ ของที่ระลึกดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

2. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของลูกค้า

2.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของลูกค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอนเที่ยว (โดยแนบเอกสารการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยละเอียดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบ)

2.2 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของลูกค้า ในกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

2.3 ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงการทอนเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

3. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

3.1 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือผลประโยชน์อื่นใด ตามประเพณีนิยมสามารถทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

3.1.1 ปฏิทิน ไดอารี่

3.1.2 สินค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม

3.1.3 สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ

3.1.4 สินค้าโครงการหลวง โครงการพระราชดำริ สินค้าชุมชน สินค้าเพื่อการกุศล สินค้าเพื่อการสาธารณประโยชน์ สินค้าจากกลุ่มคนพิการ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

3.2 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

3.3 ห้ามให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทرفฟี่สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

3.4 การให้ของขวัญ ของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญ ของที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือตามระเบียบของบริษัทฯ กำหนด

4. การเลี้ยงรับรอง

การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. การจัดทำกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

5.1 การจัดทำกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัท ทั้งนี้ควรมีหลักเกณฑ์แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัท ที่กำหนดไว้

5.2 การจัดทำกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัท ควรมีความเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัท และต้องไม่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเมือง

6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง

7. การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัท อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท

7.3 ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4 ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง การรับ-ให้ ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด และหากพบข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อฝ่ายกำกับดูแลกิจการที่ดีและบริหารความเสี่ยงองค์กร หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบ

• การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2562 บริษัทจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) สำหรับพนักงาน เพื่อให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางที่นโยบายได้ให้ไว้โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้



หลักสูตร	วันที่จัดอบรม	จำนวนพนักงานที่เข้า อบรม (คน)
นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือ คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ	2 กันยายน 2562	29
นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือ คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ	28 ตุลาคม 2562	13
การส่งเสริมความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	19 ธันวาคม 2562	31
รวม		73

10.1.3 การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงความสำคัญและส่งเสริมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน กล่าวคือ การให้บริการแก่ผู้โดยสารโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา ฯลฯ ตลอดจนให้ความเท่าเทียมกันทั้งเรื่องศักดิ์ศรีและความเป็นมนุษย์ มีอิสรภาพ เสรีภาพ โดยที่ไม่ได้ไปละเมิดสิทธิของผู้อื่น ทั้งสิทธิตามกฎหมายและสิทธิที่มีอยู่โดยไม่ขึ้นอยู่กับบทบัญญัติของกฎหมาย แต่เป็นสิทธิที่เกิดจากมาตรฐานเพื่อความถูกต้อง ความเป็นธรรม หรือความยุติธรรม อาทิ บริการผู้โดยสารที่ต้องการความช่วยเหลือ พิเศษ การจำหน่ายบัตรโดยสารในราคาที่เป็นธรรมและชัดเจนในกรณีที่บริษัทไม่สามารถให้บริการได้ตามความต้องการ แต่ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

10.1.4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญต่อพนักงานซึ่งมีส่วนสำคัญและเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร และมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเล็งเห็นถึงความสำคัญในด้านความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ซึ่งท้ายที่สุดแล้วก็จะมีผลต่อความปลอดภัยของผู้โดยสารด้วย บริษัทจึงมีการให้ความรู้แก่พนักงานด้วยการฝึกอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร ตลอดจนมีการจัดทำ Safety Bulletin เป็นประจำทุกเดือนเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยรายเดือนและสื่อสารให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง โดยในปี 2562 บริษัทมีการจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน และหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หลักสูตร	วันที่จัดอบรม	จำนวนพนักงานที่เข้าอบรม (คน)
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	3 กันยายน 2562	29
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	29 ตุลาคม 2562	13
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน	24-25 กันยายน 2562	25



หลักสูตร	วันที่จัดอบรม	จำนวนพนักงานที่เข้าอบรม (คน)
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร	24-25 ตุลาคม 2562	15
รวม		72

นอกจากนี้ยังได้การจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงอันตรายในการปฏิบัติงาน รู้แนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในลักษณะงานต่างๆ เนื่องจากการทำงานทุกประเภทสามารถเกิดโอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้เสมอ หากผู้ปฏิบัติงานนั้นขาดความระมัดระวังหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการกระทำของบุคคล เช่น ความประมาท การทำงานลัดขั้นตอน ฝ่าฝืนกฎระเบียบ ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ซึ่งสาเหตุเหล่านี้สามารถป้องกันได้โดยเริ่มต้นจากตัวพนักงานเอง เพื่อนำไปสู่การมีสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานนกแอร์ทุกคน เพราะบริษัทตระหนักดีว่าความปลอดภัยจะช่วยให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี อันเป็นสิ่งที่นำไปสู่ความสำเร็จและประสิทธิภาพสูงสุดขององค์กร ทั้งนี้จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ สถิติการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทประจำปี 2562 มีทั้งหมดจำนวน 7 ครั้ง โดยพนักงานได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อยและไม่ต้องหยุดงาน

ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับงานและวัฒนธรรมของนกแอร์ นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสรับบุคคลที่พิการให้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทตามเจตนารมณ์ของมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการด้านการคุ้มครองการมีงานทำ เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสใช้ความสามารถในการมีรายได้และพึ่งพาตนเอง ลดภาระของครอบครัวและสังคม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้คนพิการมีพลังสำคัญในการเสริมสร้างทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศสืบไป

บริษัทดำเนินนโยบายการบริหารค่าตอบแทนที่ยึดหลักความเป็นธรรม เหมาะสม และสอดคล้องตามความรู้ความสามารถผลการปฏิบัติงานที่ผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังมีการสำรวจค่าตอบแทนกับตลาดแรงงานภายนอกและบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อปรับปรุงให้ค่าตอบแทนมีความเหมาะสม สามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมเดียวกันและเพื่อดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถใหม่ๆ เข้ามาร่วมงาน

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน โดยบริษัทได้ทบทวนหลักสูตรอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะและความสามารถของพนักงานในแต่ละระดับตำแหน่งตามแผนการฝึกอบรมที่วางแผนและออกแบบไว้ในแต่ละปี โดยเฉพาะด้านการบริหารจัดการสำหรับระดับหัวหน้างาน ผู้บริหารระดับต้น จนถึงระดับสูง ซึ่งในปี 2562 บริษัทมีการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกให้แก่พนักงานเป็นจำนวนทั้งสิ้น 566 คน เทียบเท่าจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อปีเท่ากับ 5 วัน

นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญด้านการสื่อสารภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงานตลอดทั้งปีเพื่อพัฒนาและเพิ่มความผูกพันของพนักงานให้มากยิ่งขึ้น อีกทั้งบริษัทยังมีโครงการ “นกห่วงใย” และ

“นกใกล้ชิด” เพื่อเปิดช่องทางให้พนักงานสามารถสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิดเห็น สอบถามข้อสงสัยกับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้โดยตรงอีกด้วย

สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศและการอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจการบิน (Basic Airline Knowledge) เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงองค์ประกอบของธุรกิจการบิน และความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจการบินกับอุตสาหกรรมการบิน อีกทั้งยังนำพนักงานใหม่เยี่ยมชมระบบและขั้นตอนการทำงานจริงของทุกหน่วยงาน รวมทั้งฝ่ายปฏิบัติการบิน เพื่อเรียนรู้ระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมถึงนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว

จากการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพราะบริษัทตระหนักดีว่า “ความปลอดภัยการพัฒนา ความผูกพัน การสื่อสาร คือ ความรับผิดชอบหลักที่บริษัทมุ่งมั่นและตั้งใจอย่างเต็มที่เพื่อพนักงานของนกแอร์ทุกคน”

10.1.5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทได้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคเสมอมา โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของ ผู้บริโภคเป็นสำคัญ เริ่มตั้งแต่การสร้างความมั่นใจแก่ผู้โดยสารด้วยเครื่องบินไอพ่นโบอิง 737-800 และ เครื่องบินโบอิงดราม่าบาร์ดอร์ Q400 ซึ่งเป็นเครื่องบินใหม่ รวมถึงการซ่อมบำรุงเครื่องบินที่มีการจัดจ้างผู้ให้บริการซ่อมบำรุงอากาศยานที่มีความชำนาญในธุรกิจและมีชื่อเสียงระดับโลก ผู้บริโภคจึงเชื่อมั่นได้ถึงมาตรฐานความปลอดภัยในการผลิตและการซ่อมบำรุงที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัยซึ่งนกแอร์ให้คุณค่าเป็นอันดับสูงสุดขององค์กรถือเป็นพันธะสัญญาและความรับผิดชอบต่อสูงสุดของบุคลากรนกแอร์ที่มีต่อผู้บริโภคเป็นสำคัญ

เนื่องด้วยบริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการปฏิบัติการบินเป็นอันดับหนึ่งจึงมีการฝึกอบรมนักบินให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นสูงอย่างต่อเนื่อง จนได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจากองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นที่ยอมรับที่สุดในโลกอย่าง FAA (Federal Aviation Administration) อีกทั้งยังมากด้วยประสบการณ์และชั่วโมงบิน มีความชำนาญในเส้นทางบิน สภาพภูมิประเทศ และภูมิอากาศอย่างดี ผู้บริโภคจึงมั่นใจและวางใจกับบุคลากรที่มีคุณภาพของบริษัทได้เต็มที่ทุกครั้งที่เดินทาง ในส่วนของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินได้รับการฝึกอบรมตามมาตรฐานของสากล และมีความพร้อมในการดูแลความปลอดภัยเพื่อให้เกิดความสะดวกรบายและรอยยิ้มที่ประทับใจตลอดการเดินทาง

นอกจากความมั่นใจในด้านความปลอดภัยแล้ว บริษัทยังมุ่งเน้นการให้บริการกับผู้บริโภคให้เกิดความสะดวกรบายและความพึงพอใจอย่างสูงสุด รวมถึงการมีช่องทางในการจัดจำหน่ายที่ให้ความสะดวกรวดเร็วกับ ผู้บริโภคทั้งในด้านการจองซื้อและการชำระเงิน อนึ่ง หากเกิดกรณีเลื่อนหรือยกเลิกเที่ยวบิน บริษัทจะมีระบบการแจ้งเตือนล่วงหน้าแก่ผู้บริโภคผ่านทางอีเมล ข้อความสั้นทาง (SMS) หรือโทรศัพท์ ผู้บริโภคที่ไม่สามารถติดต่อผ่านช่องทางเหล่านี้ได้จะได้รับการแจ้งเตือนดังกล่าวที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนขึ้นเครื่อง บริษัทได้พัฒนาระบบการให้บริการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและอำนวยความสะดวกในการเดินทางโดยมีบริการ Web Check-in ผ่านเว็บไซต์ และ App Check-on ผ่าน Smart Phone เพื่อเป็นการเช็คอินล่วงหน้าก่อนการเดินทาง

บริษัทได้เพิ่มช่องทางการชำระเงินเพื่อให้แก่ผู้โดยสารได้สะดวกสบายมากขึ้นผ่านช่องทาง WeChat Pay, Alipay ผ่านเครื่องรูดบัตร และบริการผ่อนชำระ 0% นาน 3 เดือนผ่านบัตรเครดิต นอกจากนี้บริษัทยังมีบริการ Fly'n'Ride รับ-ส่งสำหรับผู้โดยสารที่ต้องการเดินทางไปยังเส้นทางที่บริษัทไม่ได้ให้บริการโดยตรง โดยเดินทางไปลงสนามบินและเดินทางต่อด้วยรถปรับอากาศไปยังจุดหมายปลายทางได้ บริการรับ-ส่ง กระเป๋า Baggage Delivery เพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้โดยสารมากยิ่งขึ้น ด้วยการจัดส่งสัมภาระจากสนามบินดอนเมือง ไปยังบ้านหรือสถานที่ต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ และจากสนามบินเชียงใหม่ ไปยังบ้านหรือสถานที่ต่างๆ ในเชียงใหม่ในการตอบสนองต่อความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนของผู้บริโภค การจัดตั้งโครงการ “Nok Care” และ “Nok Feedback” เพื่อรับข้อร้องเรียนทางด้านการบริการจากผู้โดยสาร เพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้บริโภคต่อไป

10.1.6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยการหาแนวทางลดการใช้ทรัพยากร ธรรมชาติในกระบวนการการผลิตและให้บริการเป็นสำคัญ เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้เครื่องบินเครื่องบินไอพ่นโบอิง 737-800 รุ่น New Generation ที่มีการใช้นวัตกรรมสมัยใหม่อย่าง Carbon Brake มีคุณสมบัติสำคัญช่วยลดน้ำหนักของเครื่องบินเมื่อเทียบกับเบรกรุ่นเดิมอย่าง Steel Brake ทำให้สามารถช่วยลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซคาร์บอน ไดออกไซด์ อีกทั้งด้วยเทคโนโลยีของ Carbon Brake ซึ่งใช้วัสดุที่ทำมาจากคาร์บอนซึ่งมีความทนทานและมีอายุใช้งานยาวนานกว่า Steel brake จึงสามารถลดช่วยระยะเวลาการซ่อมได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้บริษัทยังเลือกใช้เครื่องบินโบดอบอมบาร์ดิเอร์ Q400 รุ่น NextGen ในเส้นทางระยะสั้น ซึ่งเป็นเครื่องบินใบพัดรุ่นใหม่ในตลาดที่ติดตั้งระบบพิเศษ (Active Noise and Vibration Suppression หรือ ANVS) ที่ช่วยลดแรงสั่นสะเทือนและเสียงรบกวนภายใน Cabin มีคุณสมบัติพิเศษช่วยลดมลพิษทางเสียง ลดอัตราการสิ้นเปลืองของเชื้อเพลิงได้ถึง 7% และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลงถึง 35% ผู้โดยสารจึงสามารถสัมผัสประสบการณ์การบินระยะสั้นที่ทั้งสะดวกสบาย เงียบ รวดเร็ว และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เป็นสายการบินแรกและสายการบินเดียวในประเทศไทยที่นำเครื่องบินรุ่นนี้มาให้บริการ

นอกจากการเลือกใช้เครื่องบินที่มีนวัตกรรมช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติแล้ว บริษัทยังได้พัฒนาให้ Boarding Pass อยู่ในมือถือของคุณ โดยเน้นให้ผู้โดยสารใช้นวัตกรรม Check In Online ผ่านหน้าเว็บไซต์และแอปพลิเคชันบน Smart Phone ที่สามารถรองรับระบบการปฏิบัติการทั้ง iOS และ Android เพื่อเป็นการช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษในระหว่างกระบวนการผลิตและการให้บริการ ถือเป็นการรณรงค์ช่วย ภาวะโลกร้อนอีกทางหนึ่ง

10.1.7 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเข้าใจถึงความคาดหวังในการใช้บริการของผู้โดยสาร จึงนำเสนอนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อความสะดวกสบาย และมั่นใจของผู้โดยสารของนกแอร์ ซึ่งมีบริการดังต่อไปนี้

- บริการต่อเครื่องด้วยสายการบินพันธมิตร (Value Alliance)

Value Alliance เป็นการรวมกลุ่มพันธมิตรของ สายการบินราคาประหยัดชั้นนำในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกอันประกอบไปด้วยสายการบินนกแอร์ สายการบินนกสก็๊ต สายการบินสก็๊ต สายการบินเซบูแปซิฟิก (รวมถึงสายการบิน Cebgo) และสายการบินเจจูแอร์ เพื่อสร้างเครือข่ายเส้นทางการบินภายในกลุ่มพันธมิตร และเพิ่มทางเลือกในการเดินทางที่สามารถเชื่อมโยงเส้นทางในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้เอเชียเหนือ รวมไปถึงเชื่อมโยงเส้นทางไปยังทวีปออสเตรเลีย ทำให้เกิดความสะดวกสบายแก่ผู้โดยสารมากขึ้น

ผู้โดยสารจะสามารถเลือกเที่ยวบินและสำรองบัตรโดยสารได้โดยตรงจากเว็บไซต์ของแต่ละสายการบิน และสามารถสำรองที่นั่งจากสายการบินหนึ่งไปยังจุดหมายปลายทางอื่นๆ ของสายการบินในกลุ่มพันธมิตรได้ ซึ่งระบบจะทำการเลือกเที่ยวบินที่ดีที่สุดจากทุกสายการบิน เชื่อมโยงเข้าด้วยกันในการทำรายการเพียงครั้งเดียวโดยใช้เทคโนโลยีที่ก้าวล้ำ ซึ่งพัฒนาโดย Air Black Box (ABB) ผู้ให้บริการระบบการสำรองบัตรโดยสารชั้นนำ การเปิดให้บริการในครั้งนี้จะช่วยเพิ่มตัวเลือกเส้นทางบินไปยังจุดหมายต่างๆ ให้มากขึ้น และเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้โดยสารของแต่ละสายการบินอีกด้วย

- บริการนกแอร์โมบาย (Nok Air Mobile)

นกแอร์เพิ่มทางเลือกใหม่ที่จะเพิ่มความสะดวกสบายทั้งการจองบัตรโดยสารและจัดการการจองผ่านทางอุปกรณ์มือถือ Smart Phone ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการลดโลกร้อนโดยการประหยัดการใช้กระดาษ ซึ่งลูกค้าสามารถดาวน์โหลดนกแอร์แอปพลิเคชันสำหรับอุปกรณ์มือถือ Smart Phone ที่พร้อมให้บริการแก่ผู้โดยสารในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆ บนแอปพลิเคชันได้ทุกที่ทุกเวลา เช่น

- ให้บริการจองตั๋วภายในประเทศและระหว่างประเทศ พร้อมบริการ Fly'n'Ferry และ Fly'n'Ride ในบางเส้นทาง
- ให้บริการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต หรือชำระเงินที่ตู้ ATM หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส Line Pay, Apple Pay, QR Payment
- แจกข่าวสาร โปรโมชั่น และสิทธิพิเศษของนกแอร์
- ผู้โดยสารสามารถ Check-in ผ่านอุปกรณ์มือถือ Smart Phone และแสดง Boarding Pass ผ่านอุปกรณ์มือถือ Smart Phone ได้
- บริการเช็คบัตรโดยสารราคาประหยัดผ่านทางฟังก์ชัน "ตั๋วราคาประหยัด"
- ผู้โดยสารสามารถตรวจสอบการจองและ Boarding Pass บนมือถือ Smart Phone ได้แม้ไม่ได้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

10.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (After-Process)

นกแอร์ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่มีส่วนรับผิดชอบต่อสังคมและมีเจตนาอันดีในการเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มเยาวชน เนื่องจากบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของเยาวชนที่จะเติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศต่อไป ในปี 2562 บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างเป็นรูปธรรมโดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลักของกิจกรรม ได้แก่ นักแบ่งปัน นกเรียนรู้ และนกอิมใจ

ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทมีโอกาสได้ร่วมทำกิจกรรมตามโครงการต่างๆ ดังนี้

- **นักแบ่งปัน Nok Sharing**

นักแบ่งปัน คือโครงการที่ให้ความสนับสนุน ช่วยเหลือแก่ผู้ที่ขาดโอกาส หรือด้อยโอกาส ทางสังคมในการเข้าถึงความเจริญเติบโตด้านต่างๆ เพื่อสร้างเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น หรือรวมถึงการช่วยต่อชีวิตให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยโครงการตลอดทั้งปี 2562 ประกอบด้วย

1. **โครงการพาน้องเที่ยวเมืองหลวง** โครงการที่ให้โอกาส น้องๆ จากโรงเรียนบนดอยแม่สะเรียง จ.แม่ฮ่องสอน ได้มีโอกาสขึ้นเครื่องบิน มาท่องเที่ยว และทัศนศึกษา เปิดประสบการณ์นอกห้องเรียน ที่กรุงเทพฯ
2. **Nok Gives Life** การให้โอกาสเป็นหนึ่งในทางให้สิ่งงดงามที่สุดและความสุขจากการแบ่งปันความรักให้กับผู้ด้อยโอกาสได้มีชีวิตใหม่ สามารถช่วยให้สังคมไทยน่าอยู่และงดงามขึ้น นกแอร์ได้ดำเนินโครงการ Nok Gives Life มาตั้งแต่ปี 2549 ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินงานต่อเนื่องมาถึงปีที่ 13 โดยปีนี้ นกแอร์จัดทำ พวงกุญแจ Nok Gives Life เพื่อจำหน่าย โดยรายได้ทั้งหมดจากการขายหลังหักค่าใช้จ่ายจะนำไปบริจาคให้กับมูลนิธิเด็กโรคหัวใจ ในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยเด็กที่เป็นโรคหัวใจที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งสามารถช่วยเหลือผู้ป่วยให้ได้รับการผ่าตัดหัวใจไปแล้วกว่า 500 ราย โดยหาซื้อได้ที่ทุกสนามบินและบนทุกเที่ยวบินของนกแอร์“เพราะเราเชื่อว่า ความรักคือการให้” YOU GIVES LOVE, NOK GIVES LIFE
3. **Nok Help Hope** การให้ความช่วยเหลือ ความหวัง แก่ผู้ประสบอุทกภัยทางภาคอีสาน ด้วยการลงพื้นที่ มอบเครื่องอุปโภคบริโภค นอกจากนี้ ยังลงพื้นที่พร้อมแพทย์ รพ.บางปะกอก 9 อินเตอร์เนชั่นแนล เพื่อดูแลรักษา อาการเจ็บป่วยของผู้ประสบอุทกภัย

- **นกเรียนรู้ Nok Support**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินกิจการของหน่วยงาน องค์การต่างๆ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ แก่เพื่อนมนุษย์ จึงได้ให้การสนับสนุนด้านการเดินทาง ดังนี้

1. **การสนับสนุนตั๋วเครื่องบินนกแอร์ เพื่อโครงการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และสังคม** อันได้แก่
 - 1.1 ศูนย์รับบริจาคอวัยวะ สภากาชาดไทย ตลอดระยะเวลาที่สัปดาห์ที่สายการบินนกแอร์ได้สนับสนุนบัตรโดยสารปีละ 600 เที่ยวบินให้กับทีมแพทย์และเจ้าหน้าที่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ มีผู้ที่ได้รับบริจาคอวัยวะ และสามารถใช้ชีวิตได้ดีขึ้น เป็นจำนวน 2,504 คน

- 1.2 บัณฑิต บัณฑิต โดยสำนักปลัดกระทรวงกลาโหม ได้ร่วมกับสายการบินนกแอร์ในการช่วยเหลือสังคมผ่านหลายโครงการ เช่น สร้างโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร ช่วยพาผู้ป่วยด้วยโอกาสจากพื้นที่ต่างๆ เข้ารับการรักษาที่กรุงเทพฯ ฯลฯ
- 1.3 Medical Volunteer Foundation (พอ.สว.) สายการบินนกแอร์ ได้ให้การสนับสนุนด้านบัตรโดยสารให้คณะแพทย์มูลนิธิพอ.สว. หน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่ เพื่อออกให้บริการประชาชนในพื้นที่ห่างไกล และทุรกันดาร ตามพระราชปณิธานของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าสุทนต์มณี ที่เคยตรัสว่า “จะให้ชาวไร่ชาวนาทั้งไร่สวนเรือนนาเดินทางเข้าไปหาหมอในเมือง ถือเป็นเรื่องลำบากของเขา” ซึ่งนกแอร์ตระหนักและไม่เพียงแค่อำนวยความสะดวกด้านการเดินทาง แต่ทำให้มูลนิธิพอ.สว. มีงบประมาณเหลือพอ เพื่อจัดหาอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ทำให้สามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ได้มากขึ้น
- 1.4 มูลนิธิร่วมกตัญญู มูลนิธิกระจกเงา และมูลนิธิกุ๊กไก่ต่างๆ ในการลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคอีสาน
- 1.5 ให้การสนับสนุน โครงการต่างๆ แก่น้องอาสาสมัคร ที่เป็นนักเรียน นักศึกษา ตามสถาบันการศึกษาต่างๆ

2. การให้การสนับสนุนขนส่ง โดยรายละเอียดดังนี้

- 2.1 การขนส่งอวัยวะ, เนื้อเยื่อและโลหิต สภากาชาดไทย สายการบิน นกแอร์ได้ให้การสนับสนุนการขนส่งอวัยวะ, เนื้อเยื่อและโลหิตให้แก่ ศูนย์รับบริจาคอวัยวะ สภากาชาดไทย โดยที่ผ่านมา มีผู้ได้รับการปลูกถ่ายอวัยวะ ที่ได้รับประโยชน์จากการให้ความอนุเคราะห์ของสายการบินนกแอร์ ตั้งแต่พ.ศ. 2554 ถึง ปัจจุบัน เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,504 ราย โดยในปี 2562 นกแอร์ได้ช่วยสนับสนุนการขนส่งเป็นจำนวน 411 ราย
- 2.2 การขนส่งสิ่งของบริจาค ให้ทหารในสามจังหวัดชายแดน
- 2.3 การขนส่งเพื่อช่วยเหลือสุนัข ในโครงการบ้านอุปถัมภ์ Soi Dog โดยได้ช่วยเหลือสุนัขและแมว ในปี 2562 เป็นจำนวน 127 ตัว
- 2.4 การขนส่งเครื่องอุปโภคบริโภคและอุปกรณ์เพื่อช่วยเหลือเหตุการณ์อุทกภัย ทางภาคอีสาน

ผู้โดยสารทุกท่านล้วนมีส่วนเป็นผู้ให้กำเนิดโครงการต่างๆ เหล่านี้ นับจากวันแรกที่เริ่มโครงการขนส่งอวัยวะ, เนื้อเยื่อและโลหิต สภากาชาดไทย จนถึงปัจจุบันสายการบิน นกแอร์มีโครงการต่างๆ ที่ช่วยเหลือตอบแทนคืนสู่สังคมเพิ่มขึ้นหลายโครงการ ซึ่งโครงการเหล่านี้สำเร็จลุล่วงมาได้ด้วยดี เพราะได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยรัฐ หน่วยงานเอกชน ผู้โดยสาร รวมถึงพนักงาน สายการบิน นกแอร์ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ ที่นี้

**การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม**

ในปี 2562 บริษัทไม่มีการดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**11.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบควบคุมภายใน**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทและตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด 5 ส่วน คือองค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท และได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

11.2 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2562**เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท สายการบินนกแอร์ จำกัด (มหาชน)**

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ดังนี้

1. นางจิราพร เหมนะสิริ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวิสิฐ ตันติสุนทร กรรมการตรวจสอบ
3. นายอภิชาติ จีระพันธุ์ กรรมการตรวจสอบ

ซึ่งกรรมการทั้ง 3 ท่านข้างต้น มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และสอดคล้องกับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี จำนวน 5 ครั้ง โดยในการประชุมครั้งที่ 1/2562 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 จัดให้มีวาระการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วม โดยการประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจะปรากฏอยู่ในตารางแสดงจำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมในส่วนการกำกับดูแลกิจการ

การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นต่อการเงินไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2562 ร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหาร โดยสอบถามประเด็นทางบัญชีที่สำคัญที่พบ และให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ เหมาะสม
2. พิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และให้ความเห็นในการปรับปรุงเพื่อความเหมาะสมต่อธุรกิจ โดยพิจารณาจากรายงานผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ตลอดจนสอบถามมาตรการและแนวทางการป้องกันการทุจริตในสายงานต่างๆ ของฝ่ายบริหาร ให้ความเห็นเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจ
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (P&L) ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน โดยที่ P&L ไม่มีส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รายงานผลการตรวจสอบภายใน ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่กับฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำและแนวทางการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินงานปัจจุบัน และบริษัทได้แต่งตั้งบุคลากรภายในให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในสำหรับทำหน้าที่ติดตามผลการตรวจสอบภายในและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ซึ่งจากรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมและเพียงพอ
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยยึดหลักความระมัดระวัง ความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียเป็นหลัก ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. พิจารณาการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรมัทส์ ไชยศ สอบบัญชี จำกัด โดยมีรายชื่อผู้สอบบัญชี ดังนี้
 - นายศุภมิตร เตชะมนตรีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3356 และ/หรือ
 - นางสาววิมลพร บุญยัษฐีชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4067 หรือ
 - นายเกียรตินิยม คุณดิษฐ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4800

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในปี 2562 ที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ เชี่ยวชาญในวิชาชีพ มีประสบการณ์ที่เหมาะสม ปฏิบัติงานได้ผลเป็นอย่างดี และยังให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท อีกทั้งผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้อกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และข้อกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหลักทรัพย์กำหนด

จากการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นโดยสรุปว่าในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและดำเนินงานด้วยความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการป้องกันการทุจริตในสายงานต่าง ๆ ภายในบริษัท ตลอดจนมีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทอย่างถูกต้องเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในกระบวนการทำงานที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของหน่วยงานกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้องของธุรกิจอย่างครบถ้วน



12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน (Related Party transactions)

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทในรอบปี 2562 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากฝ่ายบริหารของบริษัทกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินของผู้สอบบัญชี แล้วเห็นว่า รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและเกิดขึ้นในรอบปี 2562 เป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท และบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้รายการระหว่างกันของบริษัทในปี 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) (“การบินไทย”) <u>ลักษณะธุรกิจ</u> การบินไทยประกอบธุรกิจสายการบินเต็มรูปแบบ (Full Service Airline) <u>ความสัมพันธ์</u> <ul style="list-style-type: none"> ■ การบินไทยเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถือหุ้นร้อยละ 15.94 ■ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 การบินไทยได้ส่งตัวแทนเข้ามาเป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ นายวิวัฒน์ ปิยะวิโรจน์ นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม 	1.ค่าใช้จ่ายของบริษัท 1.1 การซ่อมบำรุง บริษัทได้ว่าจ้างการบินไทยในการซ่อมบำรุงเครื่องบินที่เช่ามาจากการบินไทยและที่เช่าจากภายนอก - ค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องบิน 1.2 ค่าบริการภาคพื้นดินและค่าอาหารสำหรับผู้โดยสาร นักบิน และลูกเรือ ค่าบริการภาคพื้นดินในสถานีซึ่งผู้ให้บริการตามสัญญาให้บริการภาคพื้นดินตามปกติของบริษัทที่มีอุปกรณ์ไม่เพียงพอ - ค่าบริการภาคพื้น - ค่าอาหารสำหรับผู้โดยสาร นักบิน และลูกเรือ - ค่ารถสำหรับผู้โดยสาร 1.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	156.6	172.5	สำหรับด้านการซ่อมบำรุง การบินไทยจัดเป็นเพียงผู้ประกอบการเพียงไม่กี่รายในประเทศไทยที่มีใบอนุญาตในการซ่อมบำรุงเครื่องบิน บริษัทและบริษัทย่อยจึงจำเป็นต้องใช้บริการจากการบินไทย อีกทั้งราคาค่าซ่อมบำรุงดังกล่าวก็เป็นไปตามราคาตลาด ปัจจุบันบริษัทและบริษัทย่อยยังคงมีการใช้บริการการซ่อมบำรุง อะไหล่ และเช่าอุปกรณ์เพื่อการซ่อมกับการบินไทยในส่วนเครื่องบินที่เช่าจากภายนอกด้วย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และค่าบริการดังกล่าวก็เป็นไปตามราคาตลาด



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
	<p>บริษัทมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากการให้บริการการบินไทย เช่น ค่าฝึกอบรม ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น</p> <p>- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ</p> <p>2. รายได้ของบริษัท</p> <p>2.1 ค่าตัวโดยสาร</p> <p>บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศแก่ผู้โดยสารของการบินไทยตามสัญญาการบินร่วม (Code Share Agreement) และสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement)</p> <p>- รายได้ค่าโดยสาร</p> <p>3. เจ้าหน้าที่การค้า</p>	0.4	0.4	<p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
		4.04	0.6	<p>บริษัทได้ทำสัญญาการบินร่วม (Code Share Agreement) กับการบินไทย เพื่อเพิ่มช่องทางในการจำหน่ายตั๋วโดยสารของบริษัท นอกจากนั้นราคาจำหน่ายตั๋วดังกล่าวของบริษัทก็มีได้ต่ำกว่าอัตราราคาจำหน่ายตั๋วของผู้โดยสารรายอื่น ส่วนสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) ก็เป็นไปเพื่อการโอนผู้โดยสารระหว่างสายการบินในกรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของเที่ยวบิน</p>
			191.9	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
	4. เจ้าหนี้อื่น 5. ลูกหนี้การค้า	57.6 14.9 0.9	ไม่มี ไม่มี	
<p>บริษัท ดอนเมือง อินเตอร์เนชั่นแนล แอร์พอร์ต โฮเต็ล จำกัด ("แอร์พอร์ท โฮเต็ล")</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>แอร์พอร์ท โฮเต็ลประกอบธุรกิจโรงแรม อมารี ดอนเมือง แอร์พอร์ท ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยานดอนเมือง</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและจัด เป็นผู้มีอำนาจควบคุมใน แอร์พอร์ท โฮเต็ลโดยถือหุ้นร้อยละ 40.0 ในแอร์พอร์ท โฮเต็ล</p>	<p><u>ค่าที่พัก</u></p> <p>บริษัทได้ใช้บริการที่พักจากแอร์พอร์ท โฮเต็ล สำหรับพนักงานสถานีด่านจังหวัดที่เดินทางเข้ามาปฏิบัติงานและฝึกอบรมที่สถานีกองทัพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าที่พัก และค่าจัดเลี้ยง - เจ้าหนี้ค่าที่พัก 	1.8 0.1	1.5 0.1	<p>บริษัทเลือกใช้บริการห้องพัก และห้องจัดเลี้ยงจากแอร์พอร์ทโฮเต็ลเพื่อเป็นที่พักให้พนักงานจากสถานีด่านจังหวัดที่เดินทางเข้ามาปฏิบัติงาน และฝึกอบรมที่ท่าอากาศยานนานาชาติดอนเมือง เนื่องจากโรงแรมดังกล่าวเป็นโรงแรมแห่งเดียวที่อยู่ใกล้เคียงกับท่าอากาศยานนานาชาติดอนเมือง ซึ่งมีทางเดินเชื่อมโดยตรงไปยังอาคารผู้โดยสารและออฟฟิศสำนักงานของบริษัท อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกสบายและประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด</p>
บริษัท ไทยไฟลท์เทรนนิ่ง จำกัด ("ไทยไฟลท์เทรนนิ่ง")				



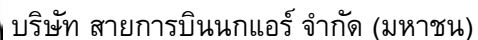
บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
<u>ลักษณะธุรกิจ</u> ไทยไฟลท์เทรนนิ่งให้บริการฝึกอบรมบุคลากรด้านการบิน <u>ความสัมพันธ์</u> การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทถือหุ้นร้อยละ 49.0 ในไทยไฟลท์เทรนนิ่ง	1. ค่าบริการ - ค่าฝึกอบรม 2. เจ้านี้การค้า	3.1 ไม่มี	2.4 0.1	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท อีกทั้ง หากบริษัทดำเนินการเอง บริษัทจะมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่า
บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด ("ไทยสมายล์") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> สายการบินราคาประหยัดในเครือการบินไทยที่นำเสนอทางเลือกใหม่ให้กับลูกค้าที่ต้องการบินในระยะทางไกล <u>ความสัมพันธ์</u>	1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท 1.1 <u>ค่าตัวโดยสาร</u> บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศสำหรับผู้โดยสารของสายการบินตามสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) - ค่าตัวโดยสาร 2. รายได้ของบริษัท 2.1 <u>ค่าตัวโดยสาร</u>	0.4	0.3	บริษัทได้ทำสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) กับไทยสมายล์เพื่อทำการโอนผู้โดยสารระหว่างกันในกรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของเที่ยวบินในราคาที่ ตกลงกันได้ล่วงหน้า



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
การบินไทย ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและจัดเป็นผู้มีอำนาจควบคุมในไทยสมายล์โดยถือหุ้นทั้งหมดของไทยสมายล์	บริษัทให้บริการขนส่งทางอากาศแก่ผู้โดยสารของ บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัดตามสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) - รายได้ค่าโดยสาร 3. ลูกหนี้การค้า 4. เจ้าหนี้การค้า	5.0 1.0 0.2	2.6 0.1 0.1	บริษัทได้ทำสัญญาโอนผู้โดยสารระหว่างกัน (Passenger Transfer Agreement) กับไทยสมายล์เพื่อทำการโอนผู้โดยสารระหว่างกันในกรณีเกิดการยกเลิกหรือเกิดความล่าช้าของเที่ยวบินในราคาที่ ตกลงกันล่วงหน้า
บริษัท ไฟล์ท เทรนนิง (ประเทศไทย) จำกัด(ชื่อเดิม บริษัท แพน แอม อินเตอร์เนชั่นแนล ไฟล์ท เทรนนิง เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด) ("ไฟล์ท เทรนนิง") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ไฟล์ท เทรนนิง เป็น ศูนย์ฝึกการบินนานาชาติเพื่อเป็นศูนย์ฝึกสอนและอบรมทางการบินแบบครบวงจรในประเทศไทย <u>ความสัมพันธ์</u> บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 15	1.ค่าใช้จ่ายของบริษัท 1.1 ค่าฝึกอบรม บริษัทได้ส่งนักบินและผู้ช่วยนักบินไปอบรมที่ไฟล์ท เทรนนิง - ค่าฝึกอบรม 2.รายได้ของบริษัท บริษัทได้ส่งนักบินและผู้ช่วยนักบินไปเข้าร่วมปฏิบัติการในการฝึกบินจำลอง ที่ไฟล์ท เทรนนิง - รายได้จากการให้บริการ	18.5	18.5	บริษัทได้ทำสัญญากับไฟล์ท เทรนนิง เพื่อให้พนักงานและผู้ช่วยนักบินไปอบรม ซึ่งช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการไปอบรมที่ต่างประเทศ



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
	3. เจ้าหนี้การค้า	ไม่มี 1.4	0.02 2.7	บริษัทได้ทำข้อตกลงที่จะส่งนักบินและผู้ช่วยนักบินไป สนับสนุนปฏิบัติการในการฝึกบินจำลอง สำหรับการขอต่อ ใบอนุญาตของไฟลท์ เทรนนิ่ง ซึ่งบริษัทจะได้รับค่าตอบแทน ตามอัตราที่ในข้อตกลง ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตาม ราคาตลาด
บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) ("หาดทิพย์") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> การผลิตและจำหน่ายเครื่องดื่ม <u>ความสัมพันธ์</u> คู่สมรสของนายอภิชาติ จีระพันธุ์ เป็นกรรมการของหาด ทิพย์	1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท - ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2. รายได้ของบริษัท - รายได้ค่าโดยสาร 3. ลูกหนี้การค้า	0.02 0.6 0.17	0.003 1.2 0.17	บริษัทให้สิทธิผู้โดยสารในการเลือกซื้ออาหารและเครื่องดื่ม จากหาดทิพย์ ในกรณีเที่ยวบินล่าช้าตามวงเงินที่กำหนด โดยราคาอาหารและเครื่องดื่มเป็นไปตามราคาตลาด บริษัทขายตั๋วโดยสารให้หาดทิพย์ ตามราคาตลาด
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ("ไปรษณีย์ไทย") <u>ลักษณะธุรกิจ</u>	1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท - ค่าบริการไปรษณีย์	0.6	0.2	



ส่วนที่2



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
<p>แอดวานซ์เมดิคอล ประกอบกิจการประเภทโรงพยาบาล</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายประเวช อนุสาสน์กุล เป็นกรรมการของแอดวานซ์เมดิคอล</p>	- ค่าบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงาน	0.02	0.6	<p>บริษัทมีนโยบายให้สวัสดิการแก่พนักงานของบริษัท ในการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ซึ่งได้มีพนักงานบางส่วนเลือกเข้ารับบริการตรวจสุขภาพกับแอดวานซ์เมดิคอล ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคากลาง</p>
<p>บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ("แม็คโคร")</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>ศูนย์จำหน่ายสินค้าแบบขายส่ง สินค้าอุปโภคบริโภค</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายชวลิต อุตศาสตร์ เป็นกรรมการของแม็คโคร ถือเป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกันจนถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่งเป็นวันที่ไม่มีกรรมการร่วมกัน</p> <p>บริษัท หลักทรัพย์ ไร่ จำกัด (มหาชน) ("หลักทรัพย์ไร่")</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p>	<p>1.รายได้ของบริษัท</p> <p>- รายได้ค่าโดยสาร</p> <p>2.ลูกหนี้การค้า</p>	0.96	0.52	<p>บริษัทขายตั๋วโดยสารให้แม็คโคร ตามราคากลาง</p>
		0.18	ไม่มี	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
<p>หลักทรัพย์ไอร่าประกอบธุรกิจให้บริการซื้อขาย หลักทรัพย์ เปิดบัญชีซื้อขายหุ้น ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้นของหลักทรัพย์ไอร่า เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถือหุ้นดังกล่าว ถือ หุ้นของบริษัท ร้อยละ 69.68 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ได้มีกรรมการร่วมกันกับ หลักทรัพย์ไอร่า ได้แก่ นายประเวช งามอาจสิทธิกุล คุณณลินี งามเศรษฐมาศ นางจิราพร เชนนะสิริ <p>บริษัท ไอร่า แอดไวเซอรี จำกัด ("ไอร่าแอดไวเซอรี") <u>ลักษณะธุรกิจ</u></p>	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> ค่าบริการเกี่ยวกับการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (NOK-W1) <p>2. เจ้าหนี้อื่น</p>	0.5	1.2	<p>บริษัทได้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ครั้งที่ 1 (NOK-W1) ซึ่งจะจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่ ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามรอบที่ได้กำหนด ทาง บริษัทจึงได้มีใช้บริการหลักทรัพย์ไอร่าเพื่อเป็นตัวแทนใน การรับจองซื้อหุ้นเพิ่มทุน ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตาม ราคาตลาด</p>
	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> ค่าบริการที่ปรึกษาทางการเงิน 	0.1	ไม่มี	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
<p>ไอราแอตไวเซอร์ประกอบกิจการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการการเงิน</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>ผู้ถือหุ้นของบริษัท ถือหุ้นในกลุ่มบริษัทไอรา</p>	2. เจ้านี้	1.5	5.9 1.6	บริษัทใช้บริการไอราแอตไวเซอร์ ให้เป็นปรึกษาทางด้านการเงินและพัฒนาระบบการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด
<p>บริษัท สำนักงานกฎหมายสยามซิติตี้ จำกัด (“สยามซิติตี้”)</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>สยามซิติตี้ประกอบกิจการให้บริการทางด้านการกฎหมาย บัญชี และภาษี</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายชวลิต อัดดาศาสตร์ เป็นกรรมการของสยามซิติตี้</p>	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <p>- ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย</p>	0.6	0.6	บริษัทได้ทำสัญญากับสยามซิติตี้ เพื่อขอคำปรึกษาทางกฎหมาย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็น ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
บริษัท สำนักงานกฎหมายสยามซิติจีพี จำกัด ("สยามซิติจีพี") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> สยามซิติจีพีประกอบกิจการให้บริการทางด้านกฎหมาย บัญชี และภาษี <u>ความสัมพันธ์</u> กรรมการของบริษัทได้แก่นายชวลิต อัดดาศาสตร์ เป็น กรรมการของสยามซิติจีพี	1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท - ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	ไม่มี	1.6	บริษัทได้ทำสัญญากับสยามซิติจีพีเพื่อขอค่าบริการทาง กฎหมาย รายการดังกล่าวเป็นรายการที่จำเป็น ในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตาม ราคาตลาด
บริษัท เจ แม็กซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("เจ แม็กซ์") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> เจแม็กซ์ ประกอบธุรกิจด้านการจัดการอสังหาริมทรัพย์ และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ <u>ความสัมพันธ์</u> กรรมการของบริษัทได้แก่นายวุฒิมิ จุฬางกูร เป็น กรรมการของเจ แม็กซ์ บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	1.รายได้ของบริษัท - รายได้ค่าเช่าพื้นที่โฆษณา 1.รายได้ของบริษัท - รายได้ค่าโดยสาร	ไม่มี	0.1	บริษัทได้ให้ เจ แม็กซ์ เช่าพื้นที่สำนักงานบางส่วนเพื่อ โฆษณา ทั้งนี้ อัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด บริษัทขายตั๋วโดยสารให้แม็คโคร ตามราคาตลาด



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง /ความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผลของรายการ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2562	
<p>(“มิลล์คอนสตีล”)</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>มิลล์คอนสตีลประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เหล็ก</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>กรรมการของบริษัทได้แก่นายอภิชาติ จีระพันธุ์เป็นกรรมการของมิลล์คอนสตีล</p>		0.3	0.3	
<p>ผู้ถือหุ้นใหญ่ - นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร (“นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร”)</p> <p><u>ลักษณะธุรกิจ</u></p> <p>นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท</p> <p><u>ความสัมพันธ์</u></p> <p>นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถือหุ้นร้อยละ 24.37</p>	<p>1. ค่าใช้จ่ายของบริษัท</p> <p>- ดอกเบี้ยจ่าย</p> <p>2. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากผู้ถือหุ้น</p>	<p>10.2</p> <p>800</p>	<p>76.7</p> <p>800</p>	<p>บริษัทได้กู้ยืมเงินจาก นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร เพื่อใช้ในการดำเนินงานโดยมีอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามอัตราตลาด</p>