

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท โดยแบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.0 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.0 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และสัดส่วนการถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1	บริษัท อีเทคโนโลยีส โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด	152,700,100	50.90
2	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	14,100,000	4.70
3	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	14,000,000	4.67
4	THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED	12,850,000	4.28
5	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	12,000,000	4.00
6	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	10,115,878	3.37
7	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	9,750,000	3.25
8	STATE STREET EUROPE LIMITED	5,300,769	1.77
9	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	4,281,900	1.43
10	บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	4,250,000	1.42

ที่มา : รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จัดทำโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

7.2.2) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ละบริษัท สรุปได้ดังนี้

(1) TQM Broker

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัทฯ	3,333,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	1	0.0
	รวมทั้งหมด	4,000,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TQM Broker ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

(2) TJN Broker

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัทฯ	49,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรธมนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรธมนิภา	1	0.0
รวมทั้งหมด		50,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TJN Broker ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

(3) TQM Life

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น (หุ้น)	ร้อยละ
1	บริษัทฯ	499,998	100.0
2	ดร.อัญชลิน พรธมนิภา	1	0.0
3	ดร.นภัสนันท์ พรธมนิภา	1	0.0
รวมทั้งหมด		500,000	100.0

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของ TQM Life ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

7.2.3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีผลกระทบต่อออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท และบริษัทย่อย และสาระสำคัญต่อการดำเนินงาน

-ไม่มี-

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

❖ **นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ**

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.0 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายของแต่ละปี โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน เงินทุนหมุนเวียน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

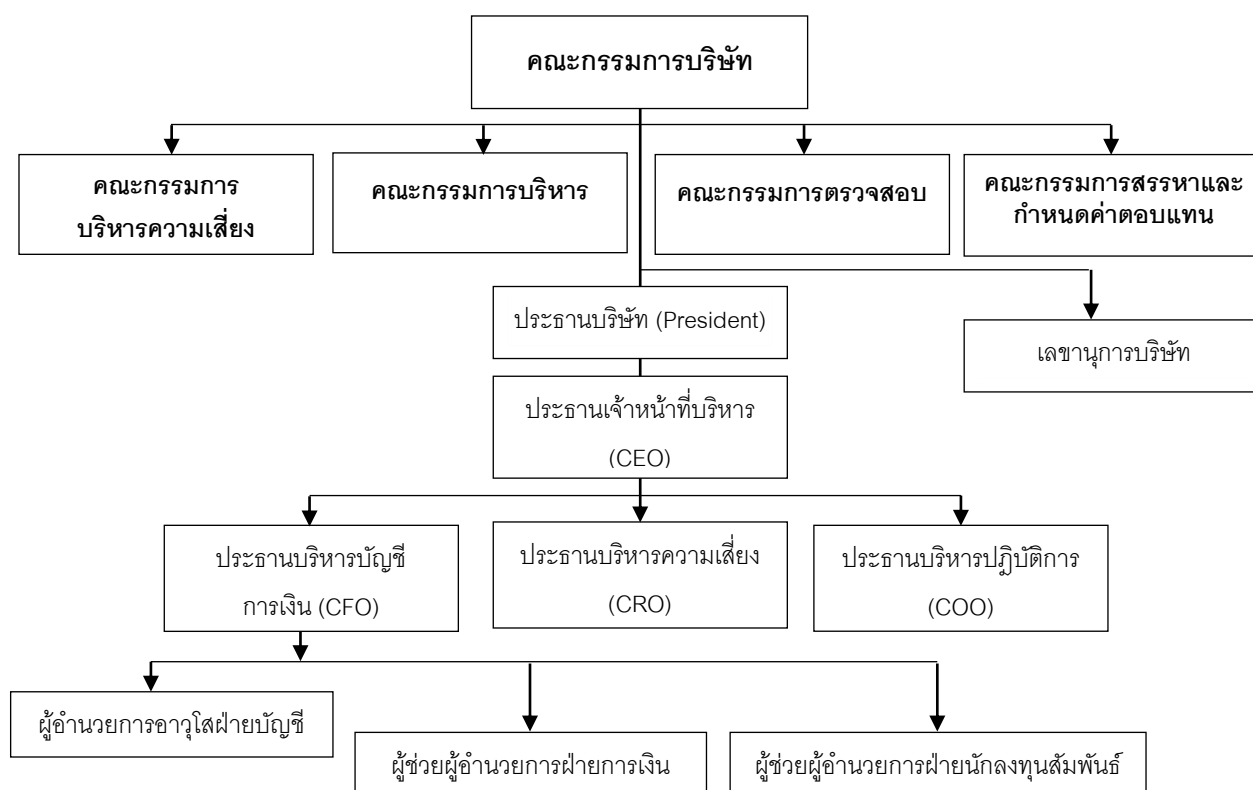
❖ **นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย**

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจากงบการเงินเฉพาะกิจการในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.0 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายของแต่ละปี โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการลงทุน เงินทุนหมุนเวียน การลงทุนเพิ่มเติม การขยายธุรกิจ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานตามที่คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร รวมทั้งผู้บริหาร ดังนี้



8.1.1) คณะกรรมการชุดต่างๆ

(ก) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัษฎลีน พวรรณนิภา ^{1/}	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการอิสระ
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการอิสระ
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการอิสระ
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	กรรมการ
6. ดร.นภัสนันท์ พวรรณนิภา	กรรมการ
7. นางสาวรัตนา พวรรณนิภา	กรรมการ
8. นายอำพน อันเยี่ยม	กรรมการ
9. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	กรรมการ

หมายเหตุ: ^{1/} ดร. อัษฎลีน พวรรณนิภา ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริษัทแต่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2561 บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นายมารุต สิมะเสถียร ในฐานะกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ ตามข้อกำหนดดังกล่าว

โดยมี นางสาวสุพิชญา เทพพิทักษ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 2 ใน 3 ของรายชื่อกรรมการดังนี้

- 1) ดร.อัญชลิน พรรณนิภา
- 2) ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา
- 3) นางสาวรัตนา พรรณนิภา

ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด
	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา ^{1/}	7 / 7
2. นายมารุต สิมะเสถียร ^{1/, 4/}	8 / 8
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์ ^{4/}	8 / 8
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์ ^{4/}	8 / 8
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง ^{2/, 4/}	8 / 8
6. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา ^{3/}	7 / 7
7. นางสาวรัตนา พรรณนิภา ^{3/}	7 / 7
8. นายอำพน อันเยี่ยม ^{1/}	7 / 7
9. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์ ^{3/}	7 / 7

หมายเหตุ: ^{1/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561

^{2/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561 มีผลวันที่ 8 พฤษภาคม 2561

^{3/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562

^{4/} การประชุมเฉพาะส่วนกรรมการอิสระ

(ข) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายมารุต สิมะเสถียร ^{1/}	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการตรวจสอบ
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: ^{1/} เป็นกรรมการผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

โดยมี นางสาวรัตนา พรรณนิภา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับแต่งตั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด
	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. นายมารุต สิมะเสถียร	6 / 6
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	5 / 6
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	6 / 6

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีผลตามมติที่ประชุม
วิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561

(ค) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วย
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด
	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์	5 / 5
2. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	4 / 5
3. นายมารุต สิมะเสถียร	5 / 5
4. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	5 / 5
5. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	5 / 5

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

(ง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริหาร
ความเสี่ยงจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายมารุต สิมะเสถียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด
	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	4 / 4
2. นายมาวุด สิมะเสถียร	4 / 4
3. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	3 / 4

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(จ) คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการบริหาร
3. นายอำพน อ้นเยี่ยม	กรรมการบริหาร
4. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	กรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด
	1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	6 / 6
2. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	6 / 6
3. นายอำพน อ้นเยี่ยม	6 / 6
4. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	6 / 6

หมายเหตุ: ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมในปี 2562 ทั้งหมดจำนวน 8 ครั้ง โดยเป็นการประชุมคณะกรรมการ 7 ครั้ง และการประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง ได้มีการอนุมัตินโยบายในระหว่างปี 2 นโยบาย คือ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล Environmental Social and Governance Policy (ESG) และนโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ การปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การประชุมกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2562 ในประเด็นให้คำแนะนำเรื่องการค้าเงินงาน การบริหารงานของฝ่ายจัดการ รวมถึงการพัฒนาของบริษัทฯ ในรอบปี 2562 เพื่อให้กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกัน อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการหรือผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างเป็นอิสระ และภายหลังการประชุมได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้กรรมการทุกท่านทราบผลการประชุมด้วย

โดยในปี 2562 กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมตลอดทั้งปี และมีค่าเฉลี่ยการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งคณะที่ร้อยละ 100.00

8.1.2) ผู้บริหาร ^{1/}

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	ประธานบริหารความเสี่ยง (CRO)
4. นายอำพน อันเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
5. นางสาวสมพร อัมไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงิน (CFO)
6. นางอัมมารภรณ์ ไวยาวัจฉัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจณี กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ: ^{1/}ตามนัยของผู้บริหารของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม

8.1.3) เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวสุพิชญา เทพพิทักษ์ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบการจัดประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนจัดทำและจัดเก็บเอกสารทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

8.1.4) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

1.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการ ประจำปี 2562 โดยกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และอื่นๆ ดังนี้

ปี 2562

รายละเอียด	เงินเดือน (บาทต่อเดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานกรรมการบริษัท	-	50,000
- กรรมการ	-	30,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
- ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000

รายละเอียด	เงินเดือน (บาทต่อเดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	30,000
- กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการบริหาร		
- ประธานกรรมการบริหาร	-	-
- กรรมการ	-	-

ปี 2562

รายชื่อ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562					
	กรรมการ	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ บริหาร	รวม
1. ดร.อัษฎลิน พรธณินา ^{1/}	300,000	-	-	120,000	-	420,000
2. นายมารุต สิมะเสถียร ^{1/, 4/}	180,000	180,000	100,000	80,000	-	540,000
3. ดร.รัชนีพร พุคยาภรณ์ ^{4/}	180,000	120,000	150,000	-	-	450,000
4. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์ ^{4/}	180,000	100,000	80,000	60,000	-	420,000
5. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง ^{2/, 4/}	180,000	-	-	-	-	180,000
6. ดร.นภัสนันท์ พรธณินา ^{3/}	180,000	-	100,000	-	-	280,000
7. นางสาวรัตนา พรธณินา ^{3/}	180,000	-	100,000	-	-	280,000
8. นายอำพน อินเยี่ยม ^{1/}	180,000	-	-	-	-	180,000
9. นางสาวสมพร อัมไพสุทธิพงษ์ ^{3/}	180,000	-	-	-	-	180,000

หมายเหตุ: ^{1/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561

^{2/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561 มีผลวันที่ 8 พฤษภาคม 2561

^{3/} ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562

^{4/} การประชุมเฉพาะส่วนกรรมการอิสระ

1.2) ค่าตอบแทนอื่น

ประกันสุขภาพของบริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) โครงการอุ่นใจรักษ์

2.) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจาก ปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัทฯ ได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

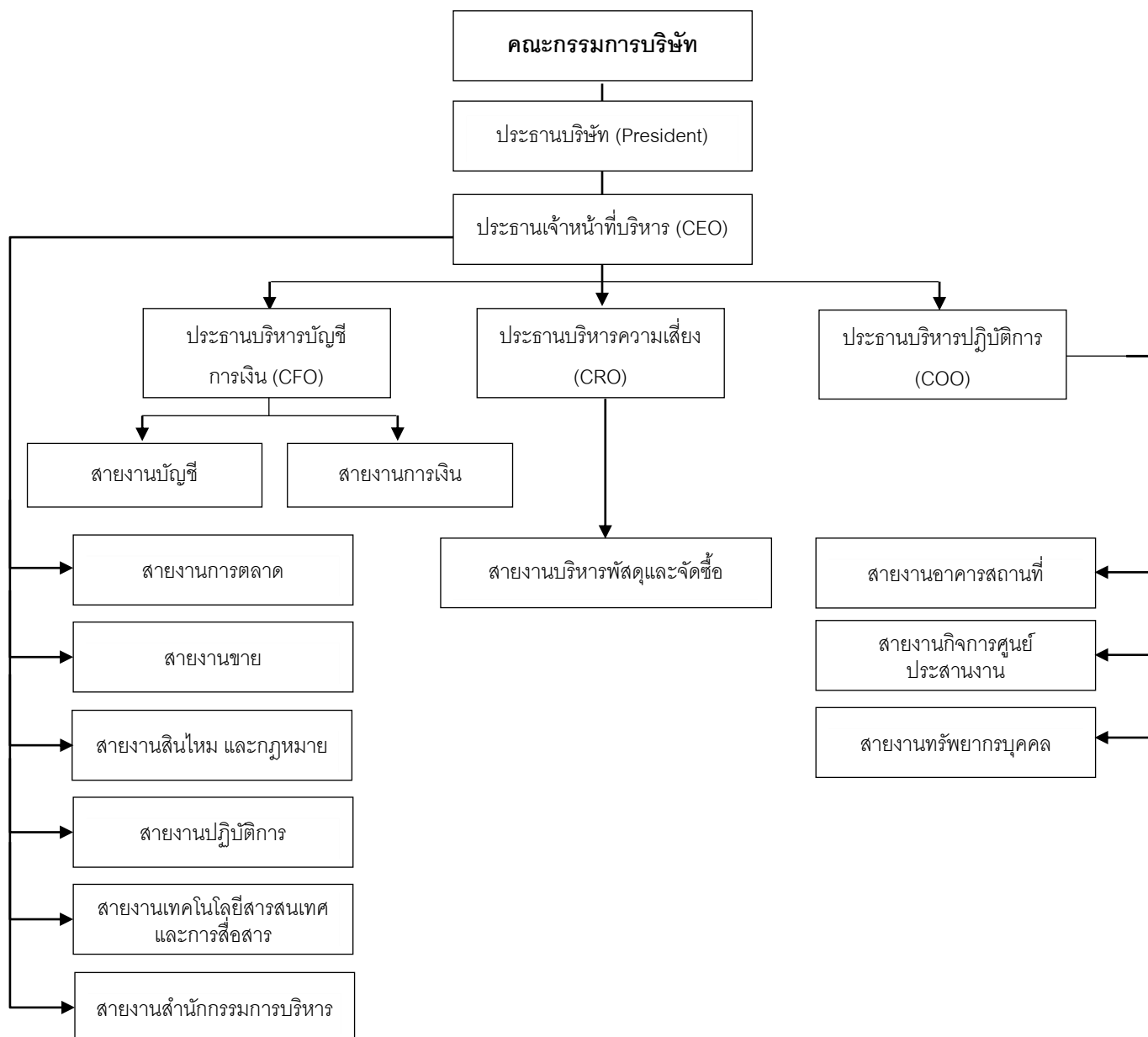
2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.2 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก (Subsidiary with Core Business)

8.2.1) บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร



(ก) คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการ
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย สองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(ข) **ผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	ประธานบริหารความเสี่ยง (CRO)
4. นายอำพน อ้นเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
5. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงิน (CFO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวัจฉัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจณี กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(ค) **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด**

1.) **คำตอบแทนกรรมการ**

บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2.) **คำตอบแทนผู้บริหาร**

2.1) **คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

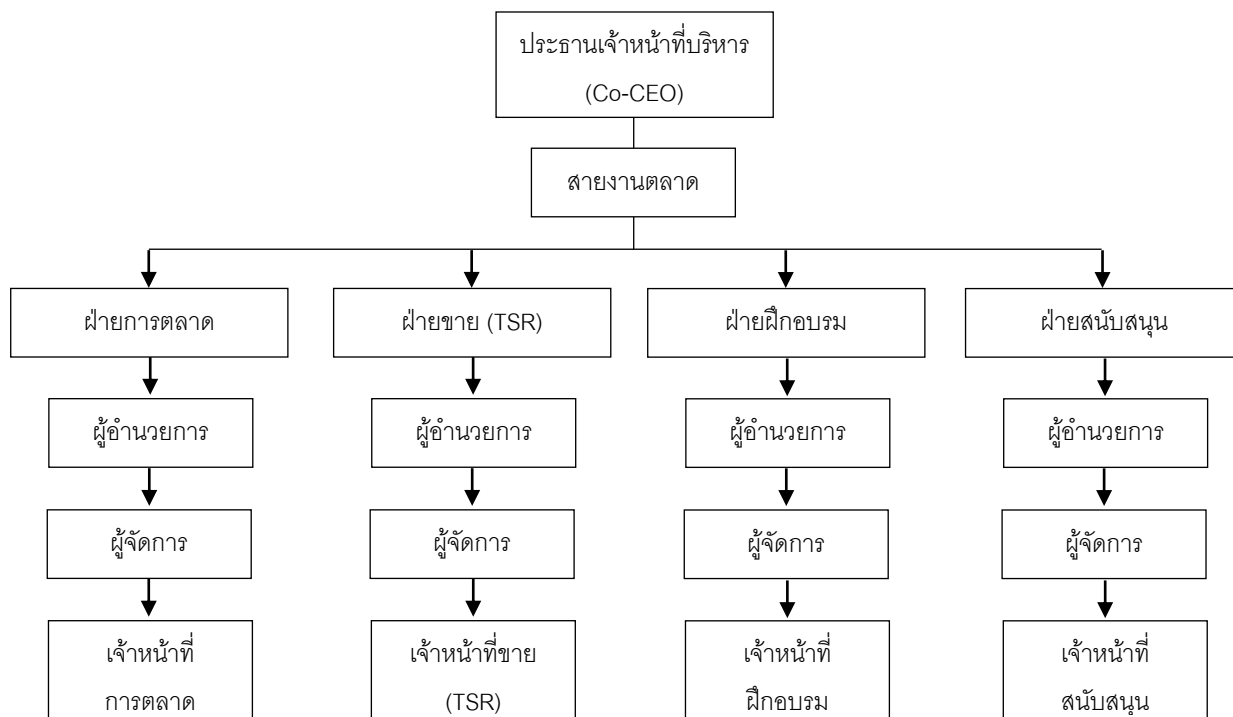
รายการ	ปี 2562	
	จำนวนราย	คำตอบแทน (ล้านบาท)
1. เงินเดือนรวม	7	41.04
2. โบนัสรวม		8.55
รวม	7	49.59

2.2) **คำตอบแทนอื่น**

บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ได้จ่ายคำตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหารเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3.18 ล้านบาท โดยคำตอบแทนดังกล่าวได้แก่ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เงินประกันสังคม ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ และ ค่ารักษาพยาบาล

8.2.2) บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย



(ก) คณะกรรมการของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติสุพัทธ์ จันทน์ฉาย	กรรมการ
2. นายเอกกร อริยทรัพย์วงศ์	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

(ข) ผู้บริหารของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเกียรติสุพัทธ์ จันทน์ฉาย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม (Co-CEO)
2. นายเอกกร อริยทรัพย์วงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม (Co-CEO)

(ค) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรกเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าใน รูปแบบใดๆ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

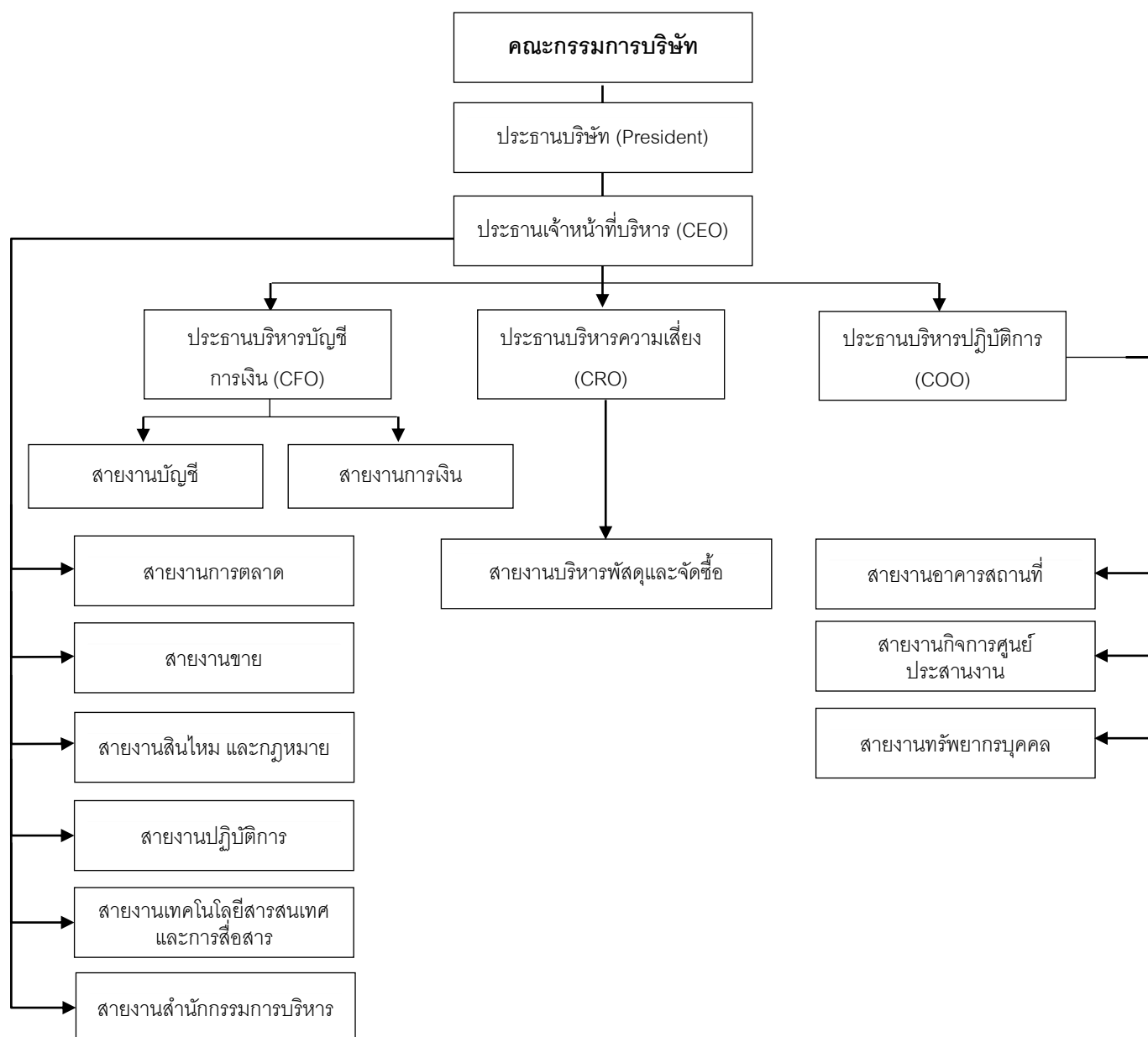
2.2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



8.2.3) บริษัท ทีคิวเอ็ม ไอลัฟ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไอลัฟ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ก) คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไอลัฟ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	กรรมการ
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม ไอลัฟ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ทีคิวเอ็ม ไอลัฟ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย สองคนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(ข) **ผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัญชลิน พรหมนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรหมนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวรัตนา พรหมนิภา	บริหารความเสี่ยง (CRO)
4. นายอำพน อันเยี่ยม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)
5. นางสาวสมพร อำไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงิน (CFO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวังมัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจน์ กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(ค) **ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด**

1.) **ค่าตอบแทนกรรมการ**

บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2.) **ค่าตอบแทนผู้บริหาร**

2.1) **ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารเนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ได้รับค่าตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

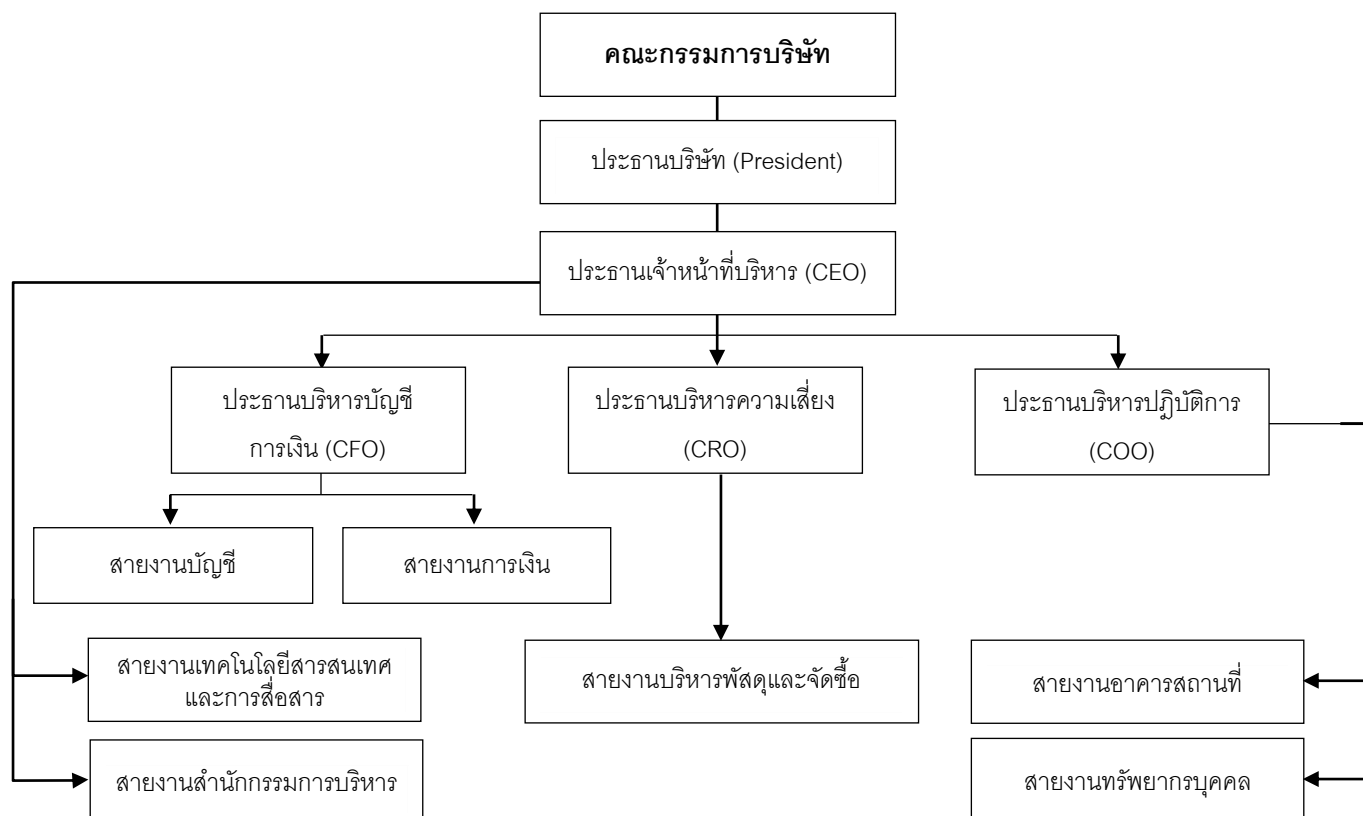
2.2) **ค่าตอบแทนอื่น**

บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัดมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.3 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจสนับสนุนธุรกิจหลัก

8.3.1) บริษัท แคสแมท จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัท แคสแมท จำกัด ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ดังนี้



(ก) คณะกรรมการของบริษัท แคสแมท จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานกรรมการบริษัท
2. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ
3. นายอำพน อินเียม	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แคสแมท จำกัด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แคสแมท จำกัด ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย สอง คนในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกัน

(ข) ผู้บริหารของบริษัท แคสแมท จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท แคสแมท จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อัษฎาธิ์น พรรณนิภา	ประธานบริษัท
2. ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
3. นางสาวรัตนา พรรณนิภา	ประธานบริหารความเสี่ยง (CRO)
4. นายอำพน อินเียม	ประธานบริหารปฏิบัติการ (COO)

รายชื่อ	ตำแหน่ง
5. นางสาวสมพร อ่ำไพสุทธิพงษ์	ประธานบริหารบัญชีการเงิน (CFO)
6. นางอัมราภรณ์ ไวยาวังมัย	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
7. นางสาวกาญจน์ กุลสุรกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(ค) **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท แคสแมท จำกัด**

1) **คำตอบแทนกรรมการ**

บริษัท แคสแมท จำกัด ไม่มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

2) **คำตอบแทนผู้บริหาร**

2.1) **คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

บริษัท แคสแมท จำกัด ไม่มีการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารเนื่องจาก ปัจจุบันผู้บริหารทั้งหมดของบริษัท แคสแมท จำกัด ได้รับคำตอบแทนผู้บริหารจากการเป็นผู้บริหารของบริษัท ที่ คิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด แล้ว

2.2) **คำตอบแทนอื่น**

บริษัท แคสแมท จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.4 **บุคลากรของบริษัท บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น**

8.4.1) **จำนวนบุคลากร**

บริษัทฯ บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น มีพนักงานประจำดังนี้

บริษัท	จำนวนพนักงาน (ราย)
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
1. บริษัทฯ	-
2. บริษัท ที่คิวเอ็ม อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	3,816
3. บริษัท ที่ เจ เอ็น อินซัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด	1
4. บริษัท ที่คิวเอ็ม ไลฟ์ อินซัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด	116
5. บริษัท แคสแมท จำกัด	82
รวม	4,015

พนักงานประจำอยู่ในบริษัทฯ บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
บริหาร	9
สายงานการตลาด	106
สายงานขาย	2,785
สายงานสินไหมและกฎหมาย	28

สายงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
สายงานปฏิบัติการ	322
สำนักกรรมการบริหาร	4
สายงานบัญชีและการเงิน	73
สายงานบริหารพัสดุและจัดซื้อ	4
สายงานอาคารสถานที่	33
สายงานกิจการศูนย์ประสานงาน	529
สายงานทรัพยากรบุคคล	39
สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	82
TJN	1
รวม	4,015

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

8.4.2) ค่าตอบแทนพนักงาน

(ก) บริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่มีพนักงานประจำ เนื่องจากพนักงานประจำอยู่ในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจอื่นโดยมีรายละเอียดตาม 8.4.2 (ข) และ 8.4.2 (ค)

(ข) บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

ประเภทค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
	1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2562
1. เงินเดือน	713.60
2. โบนัส	58.49
3. ค่าตอบแทนอื่นๆ ^{1/}	416.35
รวม	1,188.44

หมายเหตุ : ^{1/} ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ และอื่นๆ

(ค) บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจสนับสนุนธุรกิจหลัก

ประเภทค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
	1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2562
1. เงินเดือน	35.43
2. โบนัส	6.68
3. ค่าตอบแทนอื่นๆ ^{1/}	1.95
รวม	44.06

หมายเหตุ : ^{1/} ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ และอื่นๆ

8.4.3) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ, บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด, บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด, บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด และบริษัท แคสแมท จำกัด มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

8.4.4) ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีปัญหาข้อพิพาทแรงงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

8.4.5) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทางในการสร้างและยกระดับบุคลากร ให้สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร “ซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริการเยี่ยม ตอบแทนสังคม” และกฎบัตรจรรยาบรรณขององค์กร (Code of Conduct)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงองค์ประกอบในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อาทิ สวัสดิการ กฎระเบียบ เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมและสนับสนุนให้พนักงานขององค์กรเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและมีความสุขทั้งในการทำงานและการดำรงชีวิต

โดยในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์หลักคือการการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.0 ภายใต้กรอบ “การสรรหา รักษา และพัฒนา” โดยมีกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงรุก

บริษัทฯ มีความชัดเจนในนโยบายด้านการสรรหาว่าจ้างบุคลากร ซึ่งให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่ผู้สมัครทุกคน โดยไม่มีการจำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถาบัน รวมถึงผู้พิการ ให้ทำงานร่วมกันเสมือนคนในครอบครัวเดียวกัน พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานภายในสามารถแสดงความจำนงขอโอนย้ายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ด้วย

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้เพิ่มเติมวิธีการสรรหาในรูปแบบใหม่ๆ และพัฒนากระบวนการสรรหาเดิมให้มีความชัดเจนในการเข้าถึงเป้าหมายได้มากขึ้น ซึ่งสามารถบรรลุตัวชี้วัด (Key Performance Indicator – KPI) ที่กำหนดไว้ ทั้งในมิติของจำนวนการสรรหาและพนักงานเริ่มงาน โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

1.1) บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ความร่วมมืออย่างต่อเนื่องกับหลายมหาวิทยาลัยในโครงการสหกิจศึกษา โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยศรีปทุม ซึ่งได้จัดโครงการ SIT (The Success Insurance Talent) เป็นปีที่ 2 ซึ่งได้คัดเลือกนักศึกษาที่มีผลการเรียนที่ดีเข้ามาฝึกงานเชิงปฏิบัติจริง ทั้งนี้หลังจากการดำเนินงานเสร็จสิ้นทั้งสหกิจศึกษาและ SIT ในแต่ละรุ่น นักศึกษาที่มีผลการประเมินในการฝึกงานที่ดี จะได้รับสิทธิในการสมัครเป็นพนักงานของบริษัทฯ

1.2) การประยุกต์การสรรหาโดยใช้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ครอบคลุมมากขึ้น ทั้ง Line@ Facebook และการส่ง Link ผ่านเว็บเพจต่างๆ นอกเหนือจากการสรรหาผ่านเว็บไซต์หางานที่เป็นพันธมิตรเดิม ซึ่งได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ โดยสามารถสรรหาผ่าน Social Media ได้เพิ่มขึ้น

2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นที่ปรึกษาประกันภัยและการเงินมืออาชีพ

บุคลากรเป็นหัวใจของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์หลักขององค์กร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างบุคลากรมืออาชีพอย่างแท้จริงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้ง Front และ Back Office ซึ่งบริษัทฯ มีการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี เพื่อใช้จ่ายในการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้

ทักษะ ทักษะคิด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นพนักงานที่มีคุณภาพ มีวินัย มีคุณค่าต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชนและประเทศชาติ โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

2.1) การพัฒนาศักยภาพและเสริมความรู้ของบุคลากรที่เข้าร่วมงานกับบริษัทฯ ในทุกระดับ ด้านการประกันภัยเบื้องต้น โดยมีการกำหนดไว้ในตารางการอบรมพนักงานใหม่ (Orientation) เพื่อให้เข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ และมีความรู้ในเรื่องการประกันภัยเบื้องต้น ทั้ง Front และ back Office

2.2) การจัดทำแผนและหลักสูตรในการอบรมและพัฒนาบุคลากรในระดับต่างๆ ทั้งด้านบริหารและปฏิบัติการ โดยส่วนหนึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการยกระดับฝีมือของพนักงาน ให้มีความรู้ ทักษะ และทักษะที่ดีพร้อมต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมาโดยตลอด รวมถึงการส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรภายนอกที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือการดูงานทั้งในและต่างประเทศ นอกเหนือจากวิธีการอื่นๆ ของแต่ละหน่วยงานในการเพิ่มองค์ความรู้ให้กับพนักงาน อาทิ On the Job Training (OJT) e-Learning เป็นต้น ซึ่งได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากฝ่ายบริหาร

2.3) การส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานผ่านการปฏิบัติธรรม โดยให้โอกาสพนักงานไปปฏิบัติธรรมตามกรอบที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการจัดให้มีการตักบาตรพระในทุกสิ้นเดือน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเชิญชวนให้พนักงานร่วมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โดยประสานรถรับบริจาคโลหิตเคลื่อนที่มาให้บริการกับพนักงานที่สำนักงานใหญ่ทุกๆ 3 เดือน



2.4) การให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท กับพนักงานของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นการให้ทุนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานไปอบรมในหลักสูตรพิเศษ อาทิ หลักสูตร ABC ของสถาบันพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม หลักสูตรวิทยาการประกันภัยระดับสูง (วปส.) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นต้น

2.5) การจัดสัมมนาให้กับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้าและพันธมิตรของบริษัท โดยเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในประเด็นสำคัญๆ ที่สามารถนำไปปรับและประยุกต์ใช้ได้ในแต่ละองค์กร ซึ่งได้เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้บรรยาย โดยในปี 2562 ทางบริษัทฯ ได้จัดบรรยายในหัวข้อ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผลกระทบต่อธุรกิจ และการเตรียมพร้อม ระบบ คน เอกสาร ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม ซึ่งได้รับการตอบรับในการเข้าร่วมสัมมนาเป็นอย่างดี

ทีคิวเอ็ม ดิวเข้มรับมือ กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล
พนักงานพันธมิตรบริษัทประกัน สถาบันการเงิน กลุ่มลูกค้ารายใหญ่ และพนักงานในกลุ่มบริษัท ร่วมฝึกอบรม
เมื่อวันที่ 30 ต.ค. 62



3. ด้านสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

การรักษาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขอยู่คู่องค์กร

บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการพนักงานที่มีคุณค่าต่องาน ต่อองค์กร โดยเฉพาะ คนเก่ง คนดี คนมีความซื่อสัตย์ ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้น อยู่กับบริษัทฯ ไปนานๆ ซึ่งมีแผนการพัฒนาบุคลากรไปตามขั้นตอน ให้เติบโตไปพร้อมกับความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

โดยหนึ่งในดัชนีชี้วัดขององค์กร คือ อัตราการลาออก (Turnover Rate) ของพนักงาน ซึ่งเป็นนโยบายหลักของฝ่ายบริหารที่มีความประสงค์ในการรักษาพนักงานไว้กับองค์กรให้นานที่สุด โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินการ ดังนี้

3.1) การจัดสรรสวัสดิการ บริษัทฯ มีการจัดสวัสดิการที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรมีความเป็นอยู่ที่เหมาะสมตามควรแก่สภาพ มีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะสวัสดิการที่เกินกว่ากฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทฯ คำนึงถึงมาตรฐานในอุตสาหกรรมและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ จึงมีการปรับเปลี่ยนระเบียบสวัสดิการให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่อย่างต่อเนื่อง

3.2) การจัดกิจกรรมและสันทนาการให้กับพนักงาน บริษัทฯ คำนึงถึงความสมดุลของชีวิตการทำงานของพนักงาน ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในสถานที่ทำงาน จึงจัดให้มีกิจกรรมเป็นระยะให้กับพนักงาน อาทิ การจัดเลี้ยงพนักงานในโอกาสวันเกิดบริษัท วันเกิดท่านประธานบริษัท และวันเกิดท่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การจัดตลาดนัดขายสินค้าราคาถูกให้กับพนักงานและให้พนักงานนำสินค้ามาวางจำหน่ายได้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย การจัดกิจกรรมวันเด็ก เป็นต้น

3.3) การดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

(1) การปรับปรุงภูมิทัศน์และพื้นที่ในการทำงาน บรรยากาศการปฏิบัติงานมีส่วนในการสร้างแรงดึงดูดในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมและปรับปรุงพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อาทิ การสร้างห้องน้ำดื่ม สำหรับพนักงานกลุ่ม LGBT การจัดพื้นที่สำหรับพนักงานที่สูบบุหรี่ให้เป็นสัดส่วน การจัดพื้นที่ให้พนักงานจอดรถในทุกระดับ เป็นต้น

(2) รณรงค์กิจกรรม 5 ส. ให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้พื้นที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขอนามัย ซึ่งได้มีการตั้งคณะทำงานในด้านนี้ขึ้นมาโดยเฉพาะ และมีแนวทางในการขยายขอบเขตในการดำเนินงานเป็น 7 ส. โดยเพิ่มเติมในส่วนของสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

(3) บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงาน ESG (Environmental, Social, and Governance) ขึ้นมา โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stake Holder) ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ ซึ่งไม่ได้มุ่งแค่เพียงผลกำไรจากการดำเนินธุรกิจ แต่เป็นการสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรใน 3 ด้านหลัก คือ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านบรรษัทภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและอนุมัตินโยบาย ESG แล้วทั้ง 7 ข้อ ดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม ให้สอดคล้องกับกฎหมายและจรรยาบรรณ
2. บุคลากรในบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ ส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคพื้นฐาน เคารพ นับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
4. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติในทุกกรณี พร้อมสนับสนุนในการสร้างศักยภาพเพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน จัดสวัสดิการและผลตอบแทนที่เหมาะสม ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และสุขภาพอนามัยที่ดี มีสถานที่ทำงานที่ถูกสุขลักษณะ และมีความปลอดภัย
5. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติตามหลักข้อกฎหมาย และจรรยาบรรณ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดกับทุกฝ่าย อย่างเหมาะสม ถูกต้อง
6. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งการดำเนินการใดๆ จะต้องส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า และชุมชนให้น้อยที่สุด รวมถึงการสร้างความจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการป้องกันมลพิษ
7. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมและการพัฒนาสำหรับชุมชนและสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งทางตรง และทางอ้อม

ทั้งนี้ ได้นำเผยแพร่ผ่านทาง Intranet และการประชุมพิเศษให้กับพนักงานใหม่ รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้และปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ได้ยึดถือนโยบายสำคัญเหล่านี้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจการขององค์กรอย่างเคร่งครัด



(4) เปิดให้บริการการตรวจและรักษาในรูปแบบคลินิก ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่งมีทั้งแพทย์ผู้ชำนาญการและพยาบาลวิชาชีพประจำตลอดในเวลางาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจอัตโนมัติ (Automated External Defibrillator – AED) และจัดอบรมให้กับพนักงานในระดับหัวหน้างาน สำหรับในกรณีฉุกเฉิน และบริษัทฯ ได้มีการพ่นยาฆ่าเชื้อภายในอาคาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) จัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ระบบการทำงานด้านความปลอดภัยประสบผลสำเร็จ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกรอบและตกลงไว้ใน Code of Conduct ของ ซึ่งบริษัทฯ ได้มีแนวทางในการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยในระยะสั้นบริษัทฯ ได้ให้ผลตอบแทนผู้บริหารและพนักงานในเกณฑ์เริ่มต้นสูงกว่ามาตรฐานของค่าแรงขั้นต่ำ และมีการปรับเงินเดือน และโบนัสของพนักงานมาอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทฯ อัตราเงินเฟ้อ และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรม เพื่อให้สามารถรักษากำลังคนและแข่งขันกับตลาดได้ สำหรับระยะยาวบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพิจารณาจากโครงสร้างเงินเดือนที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น รวมถึงการประสานความร่วมมือกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการมาให้ความรู้ในเรื่องการออมเงินกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการบริหารการเงินเบื้องต้น การลงทุน โดยเฉพาะหลังจากเกษียณอายุไปแล้ว

โดยทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับชั้น วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงาน โดยอิงกับโครงสร้างพื้นฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ได้รักษาระดับโครงสร้างให้อยู่ในช่วงเปอร์เซ็นต์ไทล์ของราคาตลาดที่ปรากฏตามการสำรวจอัตราค่าจ้างของกลุ่มอุตสาหกรรม / ธุรกิจ / สมาคมฯ / สถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการยอมรับ นอกจากนี้ผลตอบแทนส่วนอื่นๆ ที่พึงมีพึงได้จากการปฏิบัติงาน บริษัทฯ พร้อมจ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งบริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัด นอกเหนือไปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยปัจจุบันมีตัวชี้วัดหลักอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับองค์กร (Corporate KPI) และระดับหน่วยงาน (Functional KPI) ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดข้างต้นสะท้อนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงทุกสายงานจะต้องรับผิดชอบตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) ร่วมกัน ค่าตอบแทนในปี 2562 ที่ผ่านมานั้น แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ

(1) ค่าตอบแทนที่คงที่

- ค่าตอบแทนจากเงินเดือน ซึ่งกำหนดตามตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ โดยจ่ายผ่านบัญชีที่กำหนดไว้ในระบบ Payroll ทุกเดือน ทั้งนี้จะมีการทบทวนปรับอัตราเงินเดือนตามระเบียบบริษัท และอิงกับผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ทุกปี
- ค่าตอบแทนจากผลประโยชน์อื่น เป็นค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จ่ายให้ตามระเบียบของสวัสดิการเป็นหลัก

(2) ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

เป็นค่าตอบแทนที่บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ ซึ่งแปรผันไปตามผลงานของผู้ปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัทฯ โดยในส่วนของระดับบริหารจะมีเกณฑ์การประเมินด้านบริหารเพิ่มขึ้น นอกจากเกณฑ์ประเมินปกติของพนักงานในส่วนของผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผลของการประเมินจะสะท้อนผลตอบแทน อาทิ สัดส่วนเงินเดือนที่ปรับ เงินโบนัส Commission Incentive เป็นต้น

นอกเหนือจากการดำเนินงานตามกลยุทธ์ข้างต้น บริษัทฯ ยังได้เข้าเป็นสมาชิกของมูลนิธิเครือข่ายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (มตช.) ซึ่งบริษัทฯ มีการจัดทำและประกาศนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิ ช่องทางเว็บไซต์ <https://www.tqmcop.co.th/corporate-governance-policyand-docu> และ Intranet รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น

การสื่อสาร- นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน



การปฐมนิเทศพนักงาน

การสื่อสาร-
ช่องทาง
เว็บไซต์และ
Intranet



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") โดยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ได้อย่างยั่งยืนในระยะยาวและสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัท และสร้างประโยชน์โดยรวมต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติและบังคับใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติดังนี้

1) บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) เป็นต้นรวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรม

ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

1.5 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1.5.1 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯ แล้วไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน

1.5.2 กรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ

1.5.3 กรรมการผู้จัดการของบริษัท จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น (ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัว) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนดำรงตำแหน่ง โดยคณะกรรมการจะพิจารณาถึงประเภทของตำแหน่งกรรมการ และจำนวนบริษัทที่สามารถดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่แจ้งข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นต่อบริษัทฯ ในโอกาสแรก ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ จำนวนหุ้นที่ถือ รวมถึงหุ้นที่ถือโดยคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทนั้น ๆ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นให้บริษัทฯ ทราบ ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้ การเป็นกรรมการในกิจการอื่น ๆ ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจประจำปีจะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

3) เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขปดังนี้
 - 3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนกรรมการของบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้
 - 3.1.2 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3.1.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการอิสระของบริษัท จะต้องมีความรู้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ซึ่งมีความเข้มงวดไม่น้อยกว่าคุณสมบัติที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ กำหนด
 - 3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด ให้บริษัท ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
 - 3.1.6 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ (website) ของบริษัท
 - 3.1.7 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และทำหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณา กำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการและให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคนมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- 3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ หน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัทนำพาทิศทางให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.6 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 3.7 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลโดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.9 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็น และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 นอกจากนี้ เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.11 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3.11.1 คณะกรรมการตรวจสอบ**
- เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.11.2 คณะกรรมการบริหาร**
- เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัทฯ กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
- 3.11.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**
- เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้

มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3.11.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับ องค์การของบริษัทฯ มีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.11.5 ประธานกรรมการ

เพื่อเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย การลงคะแนนเสียงในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติการอื่นใด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

3.12 การประชุมคณะกรรมการ

3.12.1 บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการให้กรรมการได้รับทราบล่วงหน้าทุกปี เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุม และได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม รายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม

3.12.2 ในการประชุมแต่ละคราวจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.13 หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

4) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาประธานคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

- 4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 4.5 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินเหตุการณ์ใหม่ทุกท่าน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงความคาดหวังที่บริษัท มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของ บริษัท ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- 4.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบัญชี เป็นต้น ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาในหลักสูตรหรือร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ก.ล.ต. ตลท. สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย หรือองค์กรอิสระต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5) **ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**
- 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิจัยคิดค้นนวัตกรรมในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ และด้วยคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และ กฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวมอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม และจะกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึง

5.2.1 พนักงาน

ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด และมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัท ยังคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ผู้รับความคิดเห็น หรือผ่านหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น บริษัท มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูก

สุขลักษณะ และเชื่อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จะมีการตรวจสอบและทบทวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์พนักงานให้อยู่ในมาตรฐานของอุตสาหกรรม และยังถือเป็นนโยบายของบริษัทฯ ในการพัฒนาความรู้ของพนักงานที่จำเป็นสำหรับการประกอบและดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพทั้งองค์กร

5.2.2 ลูกค้า

สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ด้วยการรับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการตามนโยบายนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ยึดมั่นในการให้บริการที่ดี มีคุณภาพ และไม่หยุดการพัฒนาบริการใหม่ที่มีประสิทธิภาพแก่ลูกค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจกับลูกค้าของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรมและส่งเสริมให้ลูกค้าของบริษัทฯ มีสุขภาพที่ดี

5.2.3 เจ้าหนี้

สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีหน้าที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ อย่างดีที่สุด

5.2.4 คู่ค้า

ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เหมาะสม เป็นธรรม และได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่างๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคและกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

5.2.5 ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ดูแลให้บริษัทฯ และพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ จะต้องปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อมตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อความยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนโครงการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดเผยกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลให้มีการจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการโดยรวมไว้ในรายงานประจำปีหรือทำเป็นฉบับแยกต่างหาก

5.2.6 การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

5.2.7 หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่างๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการให้บริการและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามภาครัฐ

และหน่วยงานราชการต่าง ๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ จะจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางในการอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูงโดยตรงที่ Napassanun@tqm.co.th คณะกรรมการบริษัทและกำหนดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยการไม่เปิดเผยแต่จะเก็บข้อมูลต่างๆ ของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยในเบื้องต้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัท จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป

- 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืนทั้งนี้ทรัพยากรที่บริษัท พึ่งพาถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)
 - 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 6) ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - 6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควรรวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 6.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- 6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower) ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปีของบริษัท

7) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้กลุ่มบริษัท มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท
- 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- 7.7 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัท

8) สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น

- (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- (2) สิทธิในการมีส่วนร่วมแบ่งกำไรของบริษัทฯ

- (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด
- (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัท และเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ รวมถึง
 - 8.1.1 จะปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
 - 8.1.2 จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวไปยังประธานกรรมการบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด
 - 8.1.3 จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 8.1.4 จะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองแต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีการกรอกรหัสเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้
 - 8.1.5 จะงดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

- 8.1.6 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง
- 8.2.1 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นและจะละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้
- 8.2.2 จะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 8.2.3 จะจัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการบริษัทจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
- 8.2.4 จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใดๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
- 8.2.5 จะสนับสนุนให้ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ดบัตรลงคะแนน หรืออื่นๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง
- 8.2.6 จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 8.2.7 คณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง
- 8.3.1 จะดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบตามวาระหรือมติที่ขอให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น

- 8.3.2 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็น“รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯ และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 8.3.3 จะส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า และบริษัทฯ จะไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ และบริษัทย่อย และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใส ดังนี้โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

9.2.1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง เฝ้าระวังชุมชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นพึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- (3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เมื่อมีการพิจารณาถ้อยแถลงในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์ฯ การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น

- (4) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- (5) จัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีปฏิทินซึ่งเป็นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้นให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการทำและสอบทานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส
- (6) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (7) พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
- (8) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก แนวทาง นโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญโดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนการจัดทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น
- (9) พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับของแต่ละบริษัท
- (10) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดคำตอบแทน และ ทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน
- (11) พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือ กระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- (12) พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการ บริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประกาศทจ. 39/2559

- (13) จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตาม หลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแส และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- (14) พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- (15) จัดให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างจริงจัง
- (16) จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและให้ความเห็นชอบข้อเสนองานของกรรมการชุดย่อยในการปรับเปลี่ยนเนื้อหาในกฎบัตรให้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (17) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่แต่งตั้งขึ้น ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานบริษัท (President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (18) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ นอกจากนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน และพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- (19) แต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม กำหนดคำตอบแทนและกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดกรอบอำนาจในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และควบคุมดูแลการบริหารและฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการและนโยบายของบริษัทฯ บริษัทและควบคุมดูแลการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง

ทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทอยู่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด

- (20) พิจารณาและเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติโดยในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้ บริษัทฯ จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในกรณีที่ข้อบังคับของบริษัทฯ มิได้กำหนดไว้ การจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
- (21) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น
- (22) พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น
- (23) พิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในพ.ร.บ.หลักทรัพย์ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (24) กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย
- (25) ให้ความมั่นใจว่าโครงสร้างและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เป็นอยู่ได้รองรับและเป็นไปเพื่อการกำกับดูแลที่เหมาะสมและสามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อจำเป็น
- (26) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

- (27) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (28) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (29) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)
- (30) ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (31) ร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปโดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น
- (32) กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ การถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการทำธุรกรรมของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (33) ร่วมกันรับผิดชอบเพื่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่บริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน
- (34) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลตามข้อบังคับบริษัท เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควรเพียงพอและรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบเมื่อมีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (35) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯตามที่ได้รับมอบหมาย

(36) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.2.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) กลั่นกรองและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณประจำปี การขยายกิจการ โครงสร้างการจัดการ แผนการดำเนินงานประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเงิน การประชาสัมพันธ์ และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยพิจารณาปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) กำกับ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (4) แต่งตั้ง กำกับดูแล ประธานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิเศษ หรือคณะบริหารงานร่วม ทั้งพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอต่าง ๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงานหรือคณะทำงานพิเศษ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม และมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- (5) กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ การทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงมีอำนาจอนุมัติการเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงินต่าง ๆ และการใช้บริการทางการเงินต่าง ๆ
- (7) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ รวมทั้งตรวจสอบ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผล และ

พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนนำเสนอสู่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

- (8) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับการลงทุนในโครงการใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (9) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
- (10) จัดหาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนออย่างเพียงพอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- (11) ดำเนินการให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (12) มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทฯ และใช้สินเชื่อ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทานิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และ/หรือ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
- (13) มีอำนาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- (14) กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
- (15) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ และให้รายงานเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ มติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป
- (16) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามความเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัท และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

- (17) ดำเนินการใด ๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (18) ประเมินผลการทำงานของประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการบริหารรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- (19) ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้ โดยเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎบัตรเพื่อนำผลที่ได้รับจากการประเมินผลดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนต่อไป

9.2.3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- (2) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้
 - 4.1) การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
 - 4.2) การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

- 4.3) การพิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
 - 4.4) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 4.5) การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน
 - 4.6) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
 - 4.7) การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เป็นต้น
 - 4.8) การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 4.9) การปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
 - (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนดและการเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่องการเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัทฯ และหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (7) สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานในการบริหารความเสี่ยง
 - (8) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

9.2.4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท ความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป พิจารณากำหนดคุณสมบัติกรรมการแต่ละคณะ แต่ละคน ในด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมถึงตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประเภทกิจการของบริษัท
- (2) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ
- (3) พิจารณาคคุณสมบัติ กำหนดแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - กรรมการ
 - กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการ
 - ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ
 - โดยการพิจารณาและสรรหาจะต้องเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เป็นกลางปราศจากอคติ
- (4) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับรองประธานบริหารขึ้นไปเมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- (6) พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ได้รับแต่งตั้งและการว่าจ้าง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป นอกจากนี้ อาจมีส่วนในการพิจารณาปัญหา อุปสรรคที่ทางสายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรขององค์กรนำเสนอ
- (7) กำหนดแนวทางและประเมินผลงานของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
- (8) พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ แก่คณะกรรมการชุดต่างๆของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

- (9) พิจารณาจัดทำหรือดำเนินการให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนกันได้โดยไม่ขาดตอนเปิดแผนนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย
- (10) พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้กรรมการและพนักงาน (ถ้ามี)
- (11) พิจารณาวางจ้างที่ปรึกษาตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นชอบด้วย
- (13) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

9.2.5) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรพร้อมวิเคราะห์และประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบต่าง ๆ เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านการลงทุน ด้านการประกอบธุรกิจ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการตลาด ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นต้น รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (2) กำหนดนโยบายแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายธุรกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถพิจารณาจัดตั้งหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงขึ้นในทุกสายงานหรือฝ่ายงานของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ตามความเหมาะสม เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการ ติดตาม และรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบถึงการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

- (4) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (5) ประเมินความเพียงพอของกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (6) ติดตามสถานะความเสี่ยง รวมถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ต้องมีรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- (7) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (8) พิจารณารายงานความเสี่ยงจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงที่สำคัญในระดับองค์กร รวมถึงให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น แนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (9) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- (10) รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- (11) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ปลูกฝังวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานในบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยสม่ำเสมอ
- (12) ทบทวนความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงว่าสามารถจัดการหรือรับมือได้อย่างทันท่วงที เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการบริหารความเสี่ยงของสายงานต่างๆ
- (13) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นชอบด้วย
- (15) กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

9.2.6) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานบริษัท (President)

- (1) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ และงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) สื่อสารกับฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการกำหนดและเป็นไปตามแผนธุรกิจ งบประมาณ และกลยุทธ์ทางธุรกิจที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการ
- (4) กำกับดูแลภาพรวมของการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล ระบบควบคุมภายใน และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- (5) สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
- (6) กำกับดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการและผู้บริหารทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (7) พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- (8) เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และสนับสนุนคณะกรรมการในการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่่าเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- (9) เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการประชาสัมพันธ์องค์การต่อสาธารณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (11) ประธานบริษัทฯ ไม่สามารถเข้าประชุมหรืออนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาอนุมัติไว้

- (12) พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.2.7) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ และกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินตามแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย^{1/} รวมถึงจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้น และองค์กรสูงสุด ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการ และผลการประเมิน ดังนี้

^{1/} (https://www.sec.or.th/cgthailand/TH/PublishingImages/Pages/RulesRegulation/Manual/board_self_assessment_v2.pdf)

- (1) กระบวนการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 1.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน
 - 1.2 เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ส่งแบบประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
 - 1.3 เลขานุการคณะกรรมการแต่ละชุด จัดทำผลสรุปการประเมินฯ และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการแต่ละชุด
- (2) ผลประเมินคณะกรรมการปี 2562 จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	คณะกรรมการ	คะแนนเฉลี่ยการประเมินรายคณะ	คะแนนเฉลี่ยการประเมินรายบุคคล
1	คณะกรรมการบริษัท	3.78	3.89
2	คณะกรรมการตรวจสอบ	3.82	3.90
3	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	3.88	3.92
4	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.80	3.72
5	คณะกรรมการบริหาร	3.87	3.93
6	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	4.00

9.2.8) การปฏิรูประดมทุนใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฏิรูประดมทุนใหม่ทุกท่าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และรับทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบของกรรมการ สร้างความรู้ความเข้าใจในภาพรวมการประกอบธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างองค์กร แนวทางปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กฎระเบียบ นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ

โดยในปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีกรรมการเข้าใหม่ จึงไม่มีการปฏิรูประดมทุนใหม่

9.2.9) การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรรมการและผู้บริหาร ปี 2562

ชื่อนามสกุล-	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2562
ดร.อัญชลิน พรรณนิภา	ประธานกรรมการ	- หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 7/2019 (IOD)
นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	กรรมการ	- หลักสูตร Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 7/2019 (IOD) - หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่นที่ (วพน)13 สถาบัน วิทยาการพลังงาน
นางสาวรัตนา พรรณนิภา	กรรมการ	- หลักสูตร หลักสูตร Internal Control for IPO team รุ่นที่ 3 (SET)

9.2.10) จรรยาบรรณของบุคลากร (Code of Conduct)

จรรยาบรรณของบุคลากร หมายถึง ข้อกำหนดมาตรฐานของความดีงาม สิ่งที่ดีควรประพฤติ พฤติกรรม โดยรวมที่เหมาะสมและสังคมยอมรับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่ายพึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบประพฤติปฏิบัติ ตาม เพื่อการอยู่ร่วมกันในองค์กรอย่างมีความสุข

(1) วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นกรอบของความประพฤติ พฤติกรรม ที่เจ้าของ ผู้บริหารทุกระดับตลอดจนพนักงานทุกคน ต้องยึดถือและปฏิบัติตามเสมอ
- 2) เพื่อเตือนให้ตระหนักถึง ค่านิยม วัฒนธรรม ขององค์การที่พนักงานต้องรู้ เข้าใจและแสดงออกผ่าน พฤติกรรมของแต่ละคน
- 3) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์การกับลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ผู้มาติดต่อรวม ตลอดถึงสังคม ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข

(2) จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการบริหารจัดการ ดำเนินการของบริษัท เพื่อให้การ ประกอบธุรกิจมีความสำเร็จ มีผลกำไร โดยยึดตามกรอบของแนวทางในการดำเนินการทางธุรกิจ ค่านิยม องค์การ วิสัยทัศน์ เพื่อให้องค์การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน สอดคล้องกับมาตรฐานของคปภ. ธรรมาภิบาล ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้ออกแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้ออกแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องรับผิดชอบต่อธุรกิจ นายหน้าประกันภัย ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญา พันธมิตรทางธุรกิจตลอดจนพนักงานทุกคน สร้างความ มั่นใจว่า จะบริหารด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม ไม่เอารัด เอาเปรียบ ส่งเสริมภาพลักษณ์ องค์การให้เป็นที่ยอมรับในธุรกิจ สังคมประเทศชาติ
- 2) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ต้องยอมรับในการแข่งขันใน ธุรกิจพร้อมต่อสู้ทางธุรกิจอย่างมืออาชีพด้วยความเป็นธรรม ไม่ฉกฉวยโอกาส ไม่เอาเปรียบคู่แข่ง ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ไม่แสวงหาข้อมูลความลับทางธุรกิจด้วยวิธีไม่สุจริต
- 3) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม นโยบายภาครัฐ โดยให้ความเคารพต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สร้าง ประสานและรักษาความสัมพันธ์ กับหน่วยงาน บุคคลทางภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับทางธุรกิจ ร่วมมือในการให้ข้อมูลตามที่ได้รับการร้อง ขอ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

- 4) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยกันรักษาสภาพแวดล้อม การใช้พลังงาน ลดมลภาวะ
- 5) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต้องรับผิดชอบต่อบุคลากรทุกคน ให้ปฏิบัติงานด้วยความสุข มีค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีสวัสดิการพอเพียงแก่ชีวิตภาพ ได้รับการปฏิบัติ ปกครองด้วยความเป็นธรรม ยุติธรรม ปราศจากอคติ ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน มีโอกาสเติบโตก้าวหน้า

(3) จรรยาบรรณของพนักงาน

- 1) พนักงานต้องประพฤติ ปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
- 2) พนักงานต้องเคารพ เชื้อพียง ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร ผู้มีอาวุโสกว่า ทั้งในระหว่างปฏิบัติงานและหรือนอกเวลาปฏิบัติงาน
- 3) พนักงานต้องรักษากฎระเบียบวินัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด เคารพต่อกฎหมาย กระทำตัวเป็นพลเมืองดีของชุมชน สังคมและประเทศชาติ
- 4) พนักงานต้องรักษาสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เพื่อนร่วมงาน รักษาปกป้องข้อมูลความลับทางธุรกิจหรือลูกค้า คู่ค้า ที่ตนมีโอกาสได้รับทราบ เพราะหน้าที่การงาน ไม่นำเอาข้อมูลที่ได้มาโดยมิชอบมาแจ้งแก่บริษัท เพื่อหวังประโยชน์ทางหน้าที่การงานหรือนำข้อมูลของบริษัท ไปแจ้งแก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะมิได้ผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 5) พนักงานต้องไม่กระทำใดๆ ที่จะเป็นการแสวงหาประโยชน์ เพื่อส่วนตนหรือเพื่อหน้าที่การงานโดยมิชอบ แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัท ได้เปรียบก็ตาม
- 6) พนักงานต้องไม่ทำธุรกิจที่เข้าข่ายลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท เป็นอันขาด ถือเป็น การขัดแย้งกันทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
- 7) ให้ถือว่าจรรยาบรรณนี้ เป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน ที่อาจมีโทษได้ตามระเบียบวินัยและการลงโทษที่กำหนดไว้

(4) การรายงาน การสอบสวน การละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนใด พบเห็นได้รับทราบถึงพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานที่น่าจะขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณ ต้องรีบรายงานให้ “ผู้รักษาจรรยาบรรณ” (Compliance Officer) ทราบทันที พร้อมทั้งมอบหลักฐาน เอกสารที่เป็นเครื่องยืนยันประกอบการรายงานด้วย (หากมี) ผู้รักษาจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสืบสวน สอบสวน หาข้อเท็จจริงโดยมิชักช้า ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ขอความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้

เมื่อได้ข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจ ให้นำเสนอรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประกอบกับคำชี้แจงมูลพฤติกรรม ความผิดต่อจรรยาบรรณและคำแนะนำสำหรับการดำเนินการในขั้นต่อไปให้มีการบันทึกรายงานกรณีดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอเก็บไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานผู้เกี่ยวข้อง

ตลอดปี 2562 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

ปรากฏไม่พบเหตุการณ์หรือการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้รับรางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- การประเมินผลจากการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2562 (การประเมินปีแรกของบริษัทฯ) ที่ระดับ “ดี” คะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 78
- การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 (การประเมินปีแรกของบริษัทฯ) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ได้คะแนนร้อยละ 92

9.3 การสรรหา และแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1) การสรรหากรรมการของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อให้ทำหน้าที่สรรหากรรมการ ทั้งนี้ การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับของบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากกว่า 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (3) กรรมการต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดก็ได้
 - 4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้เลือกโดยวิธีจับสลากเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่พึงมี
- (5) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัท เป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- (6) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 6.1 ตาย
 - 6.2 ลาออก

- 6.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 6.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 6.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (7) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. บริษัทมหาชน และพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- (8) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลปีละ 1 ครั้ง

9.3.2) การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในระดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของ

บริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำ เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

9.3.3) หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการย่อยต่างๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยกรรมการตรวจสอบ ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้อย่างน้อย 1 คน โดยให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดบุคคลทำหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติกำหนดให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

1. ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน หรือควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ยกเว้นคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เห็นสมควร
2. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญเหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ต้องเป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ในกรณีที่จำเป็นต้องมีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่เป็นผู้บริหาร จะเป็นส่วนน้อยของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และไม่มีส่วนร่วมพิจารณาคำตอบแทนของประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.3.4 หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาประธานบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทจะทำการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติครบถ้วน รวมทั้งประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติต่อไป

ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงรายรองลงมา ประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติและความเหมาะสมของบุคลากรที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถในการบริหารงานในสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงานตามอำนาจที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority)

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ฝ่ายจัดการจึงเสนอให้คณะกรรมการของบริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) พิจารณานุมัตินโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“คณะกรรมการ ก.ล.ต.”) และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม และสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการออกคำสั่ง

หรือประกาศเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทฯ ตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) จะพิจารณาจัดทำและบังคับใช้นโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ ตามที่เห็นสมควรต่อไป

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักตามที่กำหนดไว้ในข้อ 24 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

9.4.1) กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม(แล้วแต่กรณี) ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทฯ

9.4.1.1 การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

เว้นแต่นโยบายฉบับนี้หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการและผู้บริหารที่ บริษัทฯ แต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี)

อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

9.4.1.2 การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

9.4.1.3 การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย

9.4.1.4 การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 9.4.2.5 ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

9.4.1.5 การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)

9.4.1.6 การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการตั้งแต่ข้อ 9.4.1.7 ถึงข้อ 9.4.1.10 นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และกรรมการซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

9.4.1.7 กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้

- การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- การเข้าทำ แก้ว หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ

9.4.1.8 การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีอิทธิพลต่อกิจการของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย

9.4.1.9 การเลิกกิจการของบริษัทย่อย

9.4.1.10 รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

9.4.2) กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

9.4.2.1 กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

9.4.2.2 การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนและ/หรือหุ้นชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมาย ซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ และอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)

9.4.2.3 การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

9.4.2.4 รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์ที่การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

9.4.2.5 การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น

ข้อ 1. คณะกรรมการของบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ที่เสนอซื้อหรือแต่งตั้ง โดยบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายและนโยบายของ บริษัทฯ

ข้อ 2. คณะกรรมการของบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงิน และผลดำเนินการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกท่านของบริษัทย่อยทั้งหมดได้ลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อยึดปฏิบัติตามแล้ว

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทฯ มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.6.1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีสำหรับรอบปี 2562 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 5,750,000 บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาท) สำหรับค่าสอบบัญชีของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ และค่าสอบบัญชีของงบการเงินของบริษัทย่อย

ทั้งนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้นไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีว่าด้วยเรื่องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง

9.6.2) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนแก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด สำหรับงวดปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เป็นจำนวน 100,720 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดร้อยยี่สิบบาท) ซึ่งเป็นค่าบริการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ค่าบริการ จัดเตรียมข้อมูลเอกสารและค่าใช้จ่ายเรียกเก็บอื่นๆ ของผู้สอบบัญชี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงมีการกำหนดแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR) ตามหลักการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") 8 ข้อ ดังนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญาที่ว่า "ซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริการเยี่ยม ตอบแทนสังคม" มายาวนานถึง 66 ปี ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบริการด้านนายหน้าประกันภัย ให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดีมากกว่าแค่การเป็นนายหน้าขายประกัน ภายใต้แนวคิด "TQM Beside, Fight For fair เพื่อคนที่เคียงข้างคุณตลอด 24 ชั่วโมง" โดยมุ่งเน้นการให้บริการแก่ลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมงกับลูกค้ากว่า 1 ล้านรายทั่วประเทศ นอกจากนี้อีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญที่บริษัทฯ ยึดถือและดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง คือ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR) ซึ่งบริษัทได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในด้านการปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้อหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ทั้งนี้ในส่วนการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) โดยที่ผ่านมามีบริษัทย่อยจะถูกสุ่มตรวจสอบจากสำนักงาน คปภ.ว่าได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายหน้าประกันภัยนิติบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ซึ่งบริษัทย่อยได้รับบันทึกผลการตรวจสอบนายหน้าประกันภัยนิติบุคคลดังกล่าวจากสำนักงาน คปภ. ซึ่งระบุว่า ได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องครบถ้วนมาโดยตลอด

(2) การต่อต้านธุรกิจคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินงานโดยยึดหลักความโปร่งใส โดยไม่เสนอค่าตอบแทน จ่ายสินบน เรียกร้อง ตกลงหรือรับสินบน จากบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้มีการตอบแทนที่เอื้อ ประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ และไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่บริจาคเงินหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก หรือให้เงิน สนับสนุนใดๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน และเนื่องจากบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการ ต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมภายในป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ บริษัทฯ โดยต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน และยังจัดการอบรมให้แก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติตามหน้าที่และความ รับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณ และ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติ และคณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสและกำหนด แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรายงาน การสอบสวน การละเมิดจรรยาบรรณ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียมีข้อสงสัยเกิด เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสดการกระทำ ผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสดที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บ ไว้เป็นความลับ ซึ่งกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะสั่งการให้ผู้รักษารายการบรรณ (Compliance Officer) ตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการต่อไป

บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส ตลอดจนการ กระทำผิดทางกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัทฯ จากพนักงาน รวมทั้งกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล โดย บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางในการอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูง โดยตรงที่

ช่องทางในการติดต่อบริษัทฯ

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัทฯ ได้ดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ นำส่งที่

ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

123 ถนนลาดปลาเค้า แขวงจรเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230

2. ทางอีเมล

ประธานกรรมการตรวจสอบ : Maruts211@gmail.com

กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ : Rutchaneeporn.po@spu.ac.th หรือ

chinapat.lawclub@icloud.com

เลขานุการบริษัท : cs@tqm.co.th

นักลงทุนสัมพันธ์ : ir@tqm.co.th

3. ทางเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.tqmcop.co.th/>
4. กล่องรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียน ภายในบริษัท

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ดำเนินการเชิงรุก เพื่อระบุประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กร รวมทั้งสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันทั่วถึง อย่างไรก็ดีตาม ผู้บริหารของทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของตน

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ และโอกาสที่จะเกิด รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
2. การระบุความเสี่ยง สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจนการวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่
3. การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน
4. จัดหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยง

ดังนั้น ผู้บริหารจึงกำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งเป็นผู้รวบรวมผลการประเมิน เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงแผนภาพความเสี่ยงด้านการทุจริต และทะเบียนความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ตลอดจน ผู้บริหารและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือคณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่เพียงให้การปรึกษาและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเท่านั้น การระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการ จัดหามาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงเพียงพอ และควรมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้นระหว่างการประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอหรือไม่ เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัทฯ หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ หากบริษัทฯ เริ่มจัดทำ การประเมินความเสี่ยงองค์กร ผู้บริหารสามารถพิจารณาดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตฯ พร้อมกับการประเมินความเสี่ยงขององค์กรได้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

1. จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ การให้ชองกำนัน การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุนการช่วยเหลือ และสนับสนุนกิจกรรมการเมือง การให้หรือรับสินบน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเกิดและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสและจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

บริษัทฯ ได้เข้าเป็นสมาชิกของมูลนิธิเครือข่ายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (มตช.) ซึ่งบริษัทฯ มีการจัดทำและประกาศนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิ ช่องทางเว็บไซต์ <https://www.tqmcop.co.th/corporate-governance-policyand-docu> และ Intranet รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เป็นต้น

แนวทางการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีฝ่ายกำกับและควบคุม ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่
คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากิจการต้องเคารพต่อชีวิตและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนซึ่งนับเป็นรากฐานของการ
บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในสังคม บริษัทฯ จึงมีแนวทางที่จะส่งเสริมและกระตุ้น
ให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องเชื้อชาติ
สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกายหรือสถานะทางสังคม รวมถึงดูแลให้พนักงานให้
สามารถทำงานร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและมีความสุข

นอกจากนี้บริษัทฯ มีการประสานงานกับศูนย์พัฒนาอาชีพคนพิการอย่างต่อเนื่อง โดยได้จ้างผู้พิการมาเป็น
พนักงานประจำของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2553 ซึ่ง ณ 31 ธันวาคม 2562 มีพนักงานที่เป็นผู้พิการเป็นพนักงานบริษัททั้งสิ้น 22
คน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหลายส่วนงาน ทั้งในส่วนงานขาย ส่วนงานลูกค้าสัมพันธ์และส่วนงานสนับสนุนอื่นตามความ
เหมาะสมและศักยภาพของพนักงานที่เป็นผู้พิการ โดยบริษัทฯ มีพนักงานที่เป็นผู้พิการปฏิบัติงานอยู่ทั้งที่สำนักงานใหญ่ที่
กรุงเทพฯ และสาขาต่างจังหวัด

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ เชื่อว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจเพื่อการสร้างมูลค่าและผลตอบแทน
ให้แก่กิจการ เนื่องจากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งความทุ่มเททั้ง
แรงกายและแรงใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานบริษัท โดยผู้บริหาร
จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า
และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้อง
พึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจด้วยการรับฟังข้อคิดเห็นและ
ข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ตลอดจนได้จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์
สวัสดิการเงินกู้ยืมช่วยเหลือพนักงาน การให้ทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน และตัวพนักงานเอง เป็นต้น นอกจากนี้ยังมี
กิจกรรมพิเศษเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานทุกคนที่ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถมาตลอดทั้งปี ด้วยกิจกรรม
งานเลี้ยงสังสรรค์พนักงานบริษัทเพื่อสร้างความสุข สร้างรอยยิ้ม ส่งท้ายปี

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานมาอย่างต่อเนื่อง

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ได้กำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อย่าง
เคร่งครัด เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ทั้งในด้านคุณภาพและการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน มีการรักษาความลับ
ของลูกค้า โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึง
สงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าด้วยการบริการที่มีคุณภาพ โดยการ
จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ในการให้บริการช่วยเหลือลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมงผ่านสายด่วน 1737 โดยฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้าที่โทรเข้ามาสอบถาม ติดตามงานและร้องเรียน ตลอดจนประสานงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีลูกค้าเกิดอุบัติเหตุ ให้ได้รับความช่วยเหลือโดยเร็วที่สุด รวมถึงการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการทำประกันภัย เพื่อให้ลูกค้าและประชาชนทั่วไปที่ต้องการข้อมูล เพิ่มเติมได้รับข้อมูลไปอย่างครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจในการทำประกันภัย นอกจากนี้บริษัทมีการทำประกันวิชาชีพสำหรับพนักงาน เพื่อชดเชยแก่ลูกค้าที่เสียหายหากเกิดความเสียหายจากการดำเนินงานของพนักงานบริษัท ยังจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท กับลูกค้าให้ยั่งยืน ในรูปแบบกิจกรรม CRM ผ่านโครงการ TQM Family club ภายใต้แนวคิด ใช้ชีวิตสุด Exclusive กิน ช้อป เที่ยว โดยมีการจัดกิจกรรมระหว่างบริษัท กับสมาชิกเป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ ทริปล่องเรือทำบุญพร้อม Work shop ยางยืดเปลี่ยนชีวิต เที่ยวเมืองกรุงเก่า ชมวัดงามแห่งอยุธยา สัมผัสแหล่งประวัติศาสตร์พระราชวังบางปะอิน เป็นต้น รวมทั้งสิทธิประโยชน์พิเศษต่อลูกค้า ได้แก่ ตรวจสุขภาพราคาพิเศษ ส่วนลดที่พักโรงแรม ตั๋วภาพยนตร์ และของสมนาคุณวันเกิด เป็นต้น

❖ ทิควเอ็มห่วงใยคนไทย มอบประกันอุบัติเหตุฟรี ด้วยความคุ้มครองสูงสุด 100,000 บาท

ทิควเอ็ม ร่วมรณรงค์ให้คนไทยเห็นความสำคัญของการทำประกันภัย ตามนโยบายของบริษัท ที่อยากเห็นคนไทยมีกรมธรรม์ประกันภัยอย่างน้อย คนละ 1 กรมธรรม์ สอดคล้องกับนโยบายของสำนักคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ในการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันภัยให้แก่ประชาชน ผ่านการจัดกิจกรรมให้ลูกค้าและประชาชนทั่วไปได้เข้าร่วมต่อเนื่องตลอดทั้งปี 2562 แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย ด้วยการมอบประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (ไมโครอินซัวรันส์) ให้คนไทยทั่วประเทศจำนวนกว่า 1,000,000 คน คุ้มครองสูงสุด 100,000 บาท ร่วมห่วงใยและรับประกันภัยโดย บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)



พร้อมกันนี้ยังได้ร่วมขับเคลื่อนนโยบายด้านความปลอดภัยทางถนนของประเทศไทย ด้วยการร่วมรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยในช่วงเทศกาลสงกรานต์กับสำนักงาน คปภ. โดยเชิญชวนประชาชนให้เตรียมความพร้อมของชีวิตและทรัพย์สินก่อนการเดินทาง พร้อมเปิดแอปพลิเคชันไลน์ TQM Insurance Broker และเว็บไซต์ www.tqm.co.th ให้ประชาชนทั่วไปมาสอบถามความรู้ได้ลงทะเบียนรับประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (ไมโครอินซัวรันส์) ฟรี ก่อนเดินทางท่องเที่ยวในช่วงเทศกาลสงกรานต์อีกด้วย นอกจากนี้ยังมิได้เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการคปภ.เพื่อชุมชน เพื่อร่วมรณรงค์ลดความเสี่ยงในชุมชนด้วยการประกันภัย



❖ TQM จัด "มหกรรมคนสร้างสุข ปี 5"

บริษัท ทิควเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ร่วมกับพันธมิตร ประกันภัยจัด "มหกรรมคนสร้างสุข ปี 5" ด้วยคอนเซปต์ "Full of Happiness สุขล้นใจ วิถีไทยบ้านเรา" โดยจัดกิจกรรมสัญจรไปทั่วประเทศ ได้แก่ จังหวัดเชียงราย (5-6 ม.ค. 62) อุตรดิตถ์ (26-27 ม.ค. 62) นครปฐม (ก.พ. 62) อุบลราชธานี (27-28 ก.ค. 62) สงขลา (31 ส.ค. - 1 ก.ย. 62) เชียงใหม่ (21-22 ก.ย. 62) กำแพงเพชร (19-20 ต.ค. 62) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้าถึงความรู้ของการประกันภัยและได้รับสิทธิประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ รวมทั้งเพื่อสร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร ทั้งนี้ภายในงานได้จัดให้มีศิลปินดารามีชื่อเสียงและเน็ตไอดอลด้านต่างๆ มาร่วมสร้างสีสันและให้ความรู้ อาทิ เจมส์ มา, แช็ค ชุมแพ และยังมีกิจกรรมเล่นเกมแจกของรางวัลแก่ผู้ร่วมงานมากมาย



(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ในการให้ความสำคัญกับการดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการทำลาย แต่จะป้องกันและสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมต่อผู้คนในชุมชน รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกบริษัท ทุกท่าน และบริษัทฯ ยังปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ สำหรับกิจกรรมภายนอกองค์กร บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมดำนํ้าปลูกปะการัง คืบความอุดมสมบูรณ์สู่ท้องทะเล เพื่อให้ลูกคามีส่วนร่วมอนุรักษ์ธรรมชาติ สำหรับภายในองค์กร บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเพื่อปลูกจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับขององค์กรในเรื่อง การลดการใช้กระดาษ ประกอบด้วย การใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า (Re-used paper) ทบทวนการพิมพ์เอกสารเท่าที่มีความจำเป็นอย่างสม่ำเสมอ และจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Text and PDF File) ตลอดจนเพิ่มช่องอิเล็กทรอนิกส์ในการรับส่งเอกสารต่างๆ ระหว่างคู่ค้ากับบริษัทฯ และลูกค้ากับบริษัท ได้แก่ ระบบเครือข่ายข้อมูลระหว่างกัน หรือ FTP (File Transfer Protocol) และ Electronics Mail เป็นต้น ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถลดการใช้กระดาษ รวมทั้งประหยัดค่าใช้จ่ายภายในบริษัทฯ สำหรับกิจกรรมควบคุมการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า บริษัทฯ ได้จัดทำระบบปิดเปิดระบบไฟฟ้า และระบบปรับอากาศแบบตั้งเวลาเปิด/ปิดอัตโนมัติ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าในช่วงเวลาที่ไม่จำเป็น

นอกจากนี้ ยังมีการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกพนักงานให้ใส่ใจสิ่งแวดล้อมด้วยการลด ละ เลิก การใช้พลาสติกในชีวิตประจำวัน ภายใต้โครงการ “TQM Just Say No to Plastic” ด้วยการให้พนักงานเห็นถึงปัญหาและผลกระทบจากการใช้พลาสติก อาทิ แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก ถ้วยโฟม ถุงพลาสติก โดยรณรงค์ให้หันมาใช้ภาชนะที่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีกครั้ง เช่น แก้วน้ำส่วนตัว ถุงผ้า เป็นต้น ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถลดปริมาณขยะลงได้และสิ่งแวดล้อมรอบๆ สำนักงานมีความสะอาดยิ่งขึ้น

❖ กิจกรรมดำนํ้าปลูกปะการัง คืบความอุดมสมบูรณ์ให้ทะเลสมุทร

ที่คิวเอ็ม จัดกิจกรรมดำนํ้าปลูกปะการัง โดยพาลูกค้าของบริษัทฯ จำนวน 160 คน ที่ได้รับคัดเลือกจากกิจกรรม TQM Family Trip เดินทางไปช่วยกันปลูกปะการัง เพื่อคืบความอุดมสมบูรณ์แก่ท้องทะเลสมุทร จังหวัดชลบุรี โดยกิจกรรมในครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากค่ายวิทยาศาสตร์ทางทะเล สมุทร ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการปลูกปะการังและวิธีการดำนํ้าเบื้องต้น รวมถึงการฝึก Snorkel เพื่อไปชมแปลงปะการังที่ปลูกเอาไว้เมื่อปีที่แล้ว นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมปล่อยปู-ปลาทะเลกลับคืนสู่ธรรมชาติด้วย เมื่อวันที่ 12 ต.ค 62



(7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีแนวทางที่จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ ตลอดจนการฟื้นฟูสังคมและวัฒนธรรม ผ่านกิจกรรมที่บริษัทฯ ทำร่วมกับลูกค้าเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีคุณภาพ อาทิ กิจกรรม TQM Natural camp 2019 ชวนพี่น้องจิตอาสาสร้างแปลงปลูกผักเพื่ออาหารกลางวันให้นักเรียนโรงเรียนบ้านคลองสว่างอารมณ์ จังหวัดนครปฐม

❖ TQM จัดงานวันเด็กต่อเนื่องเป็นปีที่ 7

TQM จัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 ภายใต้แนวคิด "TQM Magic Day ปี 7 เสกความสุข สร้างรอยยิ้มร่วมกับครอบครัว TQM" โดยภายในงานได้จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้เด็กๆ มีพื้นที่ในการแสดงออกได้อย่างเต็มที่ มีซุ้มเกมต่างๆ ให้ได้ร่วมสนุก ใช้ความคิดสร้างสรรค์ และลุ้นรับของรางวัลมากมาย พร้อมกับเติมอิ่มกับซุ้มอาหารหวานที่เตรียมไว้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งการมอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กๆ ที่มาร่วมแสดงความสามารถและร่วมงานวันเด็กกับครอบครัว TQM เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2562 ณ ที่คิวเอ็ม สำนักงานใหญ่



❖ TQM ชวนพี่น้องจิตอาสาสร้างแปลงผักให้น้องๆ

ที่คิวเอ็ม จัดกิจกรรม TQM Natural Camp 2019 พาลูกค้าผู้โชคดีร่วมจัดกิจกรรมสร้างแปลงปลูกผักอินทรีย์เพื่อเป็นอาหารกลางวันและมอบอุปกรณ์เครื่องเขียน ให้น้องๆ โรงเรียนบ้านคลองสว่างอารมณ์ จังหวัดนครปฐม พร้อมทั้งจัดให้มีกิจกรรมสันทนาการ เล่นเกมส์แจกของรางวัลระหว่างลูกค้าและน้องๆ นักเรียน เพื่อสร้างความสุขและรอยยิ้มภายในงาน เมื่อวันที่ 2 พ.ย. 62



❖ ที่คิวเอ็มสนับสนุนทุนการศึกษา

มอบทุนบัตรสำเร็จการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และมอบทุนการศึกษารวม 100,000 บาท แก่นักศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม จำนวน 12 คน ที่เข้าร่วมในโครงการ "The Success Insurance Talent (SIT #2) SPU-TQM" โดยมี คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม พร้อมทั้งอาจารย์และผู้บริหาร TQM เข้าร่วม เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 62 ณ ที่คิวเอ็ม สำนักงานใหญ่



❖ ที่คิวเอ็ม มอบกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุให้ข้าราชการตำรวจ ปีที่ 12

ที่คิวเอ็ม มอบกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุแก่เจ้าหน้าที่สถานีตำรวจนครบาลโชคชัย และสถานีตำรวจนครบาลโคกคราม จำนวนทั้งหมด 430 นาย เพื่อสนับสนุนและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนาย โดยมีผู้บริหารของที่คิวเอ็มเข้าร่วม เมื่อวันที่ 4 ก.ย. 62 ณ ที่คิวเอ็ม สำนักงานใหญ่



❖ ที่คิวเอ็มมอบอุปกรณ์จราจรแก่สน.โคกคราม

ที่คิวเอ็ม มอบอุปกรณ์จราจร ประกอบด้วย กรวยยาง แผงเหล็กกั้นจราจร และชุดหยุดตรวจแบบตู้ไฟ ให้แก่สถานีตำรวจนครบาลโคกคราม เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีดร.อัญชลิน พรหมนิภา ประธานบริษัท เป็นผู้ส่งมอบ เมื่อวันที่ 26 พ.ย. 62 ณ ที่คิวเอ็ม สำนักงานใหญ่



(8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะสนับสนุนให้มีความนวัตกรรมในด้านต่างๆ โดยเฉพาะนวัตกรรมด้านกระบวนการทำงานทั้งในระดับภายในองค์กรและระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยเน้นนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น สร้างผลิตผลและมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม ทั้งนี้บริษัทถือเป็นนโยบายว่าการเผยแพร่วัตกรรมเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะมีการสื่อสารและเผยแพร่วัตกรรมให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงทางอ้อมรับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารด้านนวัตกรรมเหล่านี้จะสื่อสารไปถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึง

❖ TQM ร่วมจัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพของบริษัทลูกค้า

ทีคิวเอ็ม ร่วมกับโรงพยาบาลเปาโล อยุธยา จัดสัมมนาวิชาการ “โรคและภัยในภาคอุตสาหกรรมกับแนวทางการตรวจสอบสุขภาพ” ให้แก่ลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน โดยภายในงานจัดให้มีการให้ความรู้เรื่องสุขภาพ และการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงาน รวมถึงจัดให้มีของที่ระลึกและอาหารว่างสำหรับลูกค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ เมื่อวันที่ 19 ต.ค. 62 ณ นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



❖ ทีคิวเอ็ม เป็นเจ้าภาพใหญ่จัดอบรมกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ทีคิวเอ็ม จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่อง “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผลกระทบต่อธุรกิจ และการเตรียมพร้อมระบบ คน เอกสาร” โดยมีพันธมิตรบริษัทประกันภัย สถาบันการเงิน กลุ่มลูกค้ารายใหญ่ และพนักงานในกลุ่มบริษัท เข้าร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจข้อกำหนดภายใต้ (ร่าง) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลของสหภาพยุโรป (General Data Protection Regulation: GDPR) พร้อมตั้งรับความเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ แนวดวงธุรกิจในทุกอุตสาหกรรมกำลังมีการตื่นตัวเพื่อเตรียมความพร้อมด้านระบบและบุคลากรสำหรับการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Thailand's Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019): PDPA) ที่จะมีผลบังคับใช้ในเดือน พฤษภาคม 2563 ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประกอบการประกอบธุรกิจภาพรวม โดยทีคิวเอ็มเป็นอีกหนึ่งหน่วยงานที่ให้ความตระหนักกับกฎข้อบังคับ และให้ความสำคัญกับข้อมูลส่วนบุคคลมาโดยตลอด นับจากบริษัทเริ่มมีการดำเนินธุรกิจและก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล กระทั่งเป็นผู้นำโบรคเกอร์ ประกันภัยในการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบเจ้าแรกในประเทศไทย เมื่อวันที่ 30 ต.ค. 62 ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม



10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทฯ มีความตั้งใจและดำเนินการอย่างต่อเนื่องที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน พัฒนาศักยภาพบุคคลและแบ่งปันโอกาสทางการศึกษาแก่สังคม เนื่องจากการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทเกิดจากบุคลากรที่มีคุณภาพ และสังคมที่เข้มแข็ง โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมบุคลากรทั้งภายในและภายนอกบริษัท ดังนี้

❖ ทิศวิเอ็ม มอบรถผลิตน้ำปะปา-น้ำดื่มแก่มูลนิธิชัยพัฒนา

ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล เลขาธิการมูลนิธิชัยพัฒนา ให้เกียรติรับมอบระบบผลิตน้ำประปาและน้ำดื่มแบบเคลื่อนที่ด้วยเทคโนโลยีเมมเบรน มูลค่า 2,200,000 บาท จาก ดร.อัญชลิน พรรณนิภา ประธานประธาน บริษัท ทิศวิเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด โดยระบบผลิตน้ำดังกล่าวสามารถผลิตน้ำดิบจากแหล่งธรรมชาติหรือน้ำจากอุทกภัยให้กลายเป็นน้ำสะอาดสำหรับใช้ในการอุปโภคบริโภคได้ตามมาตรฐานองค์การอนามัยโลก เพื่อทางมูลนิธิชัยพัฒนาจะได้นำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติที่เดือดร้อน ขาดแคลนน้ำ และสร้างประโยชน์แก่ชุมชนในพื้นที่ห่างไกล เพื่อร่วมพัฒนาแหล่งชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นต่อไป เมื่อวันที่ 27 ส.ค. 62 ณ มูลนิธิชัยพัฒนา



❖ TQM ร่วมออกบูธในรายการชุมทางดาวทองอินดี้ รอบอดิชั่น

บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ร่วมจัดกิจกรรมออกบูธในรายการชุมทางดาวทองอินดี้ รอบอดิชั่น เพื่อมอบกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม คุ่มครองสูงสุด 50,000 บาท ให้แก่ผู้เข้าแข่งขันและประชาชนที่เข้าร่วมงานฟรี ณ ศูนย์การค้าเดอะไนน์ พระราม 9 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2562



❖ บริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย

บริษัทฯ นำโดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ตามโครงการ "รวมใจรักภักดี บริจาคโลหิต ถวายพ่อของแผ่นดิน" ต่อเนื่องมาเป็นเวลา 10 ปี ตั้งแต่ปี 2551 จนถึงปัจจุบัน โดยมีพนักงานสนใจเข้าร่วมบริจาคโลหิตทั้งสิ้น จำนวน 5,080 คน ได้บริจาคโลหิตไปแล้วจำนวน 10,307,500 ซีซี และจะยังคงเดินทางบริจาคโลหิตตามโครงการนี้ต่อไป



❖ กิจกรรมสงกรานต์เดินทางปลอดภัย ประกันภัยห่วงใยคุณร่วมกับ คปภ.

คปภ.ร่วมกับภาคอุตสาหกรรมประกันภัย และบริษัทฯ ร่วมจัดงาน “สงกรานต์เดินทางปลอดภัย ประกันภัยห่วงใยคุณ” เพื่อมอบความห่วงใยให้กับประชาชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกบูธ รณรงค์และมอบกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุสงกรานต์..ถูกใจ ให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมงานและประชาชนทั่วไปฟรี ผ่านไลน์ TQM Insurance Broker นอกจากนี้ภายในงานยังได้มีการมอบหมวกนิรภัยให้กับเด็กนักเรียนและผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่กรุงเทพมหานคร อีกทั้งได้ให้บริการตรวจเช็ค เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และเปลี่ยนหลอดไฟรถจักรยานยนต์ฟรีไม่มีค่าใช้จ่ายอีกด้วย โดยมีนักแสดงรับเชิญ แพท ฌนา และลูกชาย น้องเรซซิ่ง มาร่วมงานดังกล่าวในบรรยากาศสนุกสนานอีกด้วย เมื่อวันที่ 2 เม.ย. 62 ณ สำนักงานคปภ. ถนนรัชดาภิเษก



❖ ทีคิวเอ็ม ช่วยน้ำท่วมใหญ่จ.อุบลฯ

ดร.อัญชลิน พรรณนิภา ประธาน และ ดร.นภัสนันท์ พรรณนิภา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด มอบเงินสมทบช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยที่จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 100,000 บาท ผ่านนายบดินทร์ บรรลือฤทธิ์ โดยมี นายเอกพันธ์ บรรลือฤทธิ์ เป็นตัวแทนรับมอบ เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่อไป เมื่อวันที่ 20 ก.ย. 62



❖ TQM มอบทุนการศึกษาแก่นบุตรพนักงาน

ทีคิวเอ็ม มอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรพนักงาน โดยมีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับมหาวิทยาลัย จำนวน 321 ทุน และบริษัทฯ จะยังคงเดินทางสนับสนุนด้านการศึกษาต่อไป เพราะการศึกษาถือเป็นพื้นฐานสำคัญของคนทั้งประเทศและเป็นอีกช่องทางในการสื่อต่อความห่วงใยและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานและครอบครัว เมื่อวันที่ 2 พ.ย. 62 ณ ทีคิวเอ็ม สำนักงานใหญ่



10.4 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมสังคมและธรรมาภิบาล

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องกับกฎหมายและจรรยาบรรณ
2. บุคลากรในบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ ส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคพื้นฐานเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
4. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรมไม่เลือกปฏิบัติในทุกกรณีพร้อมสนับสนุนในการสร้างศักยภาพเพื่อความก้าวหน้าของพนักงานจัดสวัสดิการและผลตอบแทนที่เหมาะสมส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และสุขภาพอนามัยที่ดี มีสถานที่ทำงานที่ถูกละเมิดและมีความปลอดภัย
5. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าด้วยความเป็นธรรมโดยจะปฏิบัติตามหลักข้อกำหนดและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดกับทุกฝ่ายอย่างเหมาะสมถูกต้อง
6. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกซึ่งการดำเนินการใดๆ จะต้องส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในบริษัทฯ ลูกค้าคู่ค้าและชุมชนให้น้อยที่สุดรวมถึงการสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการป้องกันมลพิษ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมและการพัฒนาสำหรับชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

10.5 นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") และ/หรือบริษัทย่อย มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เป็นต้น โดยวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ต้องไม่นำข้อมูลและความลับของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิดงานวิจัยความรู้เทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผลงานและการศึกษาวิจัยใด ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยให้พนักงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการ หรือจัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลและงานที่เรียนรู้จากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย สิทธิในงานวิจัยการขอสิทธิบัตรการเป็นเจ้าของสิทธิบัตร และผลตอบแทนที่ได้จากงานนั้น ถือว่าเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบต้องส่งมอบให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูลผลงานหรือลิขสิทธิ์ที่เก็บไว้จะอยู่ในรูปแบบใด
3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งเกิดจากการมอบหมายให้พนักงานหรือบุคลากรผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ พัฒนาขึ้น บริษัทฯ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์รวมทั้งผลประโยชน์ที่ได้จากโปรแกรมนั้น
4. พนักงานต้องไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ เช่น คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ผลงานต่าง ๆ รวมไปถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงานที่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ มีความผิดทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ.2550 พระราชบัญญัติการว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.2551 และกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ หากบริษัทฯ ตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย
6. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
7. หากพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจทำให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในทันที ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาความผิดทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ หรือตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแลและในกรณีที่ความผิดนั้นเป็นความผิดตามกฎหมายก็จะต้องถูกนำไปพิจารณารับโทษตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทำการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงติดตามและดูแลให้ฝ่ายต่างๆ ภายในบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงจุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัทตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การศึกษา และการฝึกอบรมของ นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

จากการพิจารณาประวัติการทำงาน และประวัติการศึกษาของนางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี มีคุณสมบัติที่เพียงพอ ที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

จากการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามรายงานการตรวจสอบครั้งที่ 1 - 3/2562 ตั้งแต่วันที่ 13/6/62 - 28/1/63 ดังมีรายละเอียดเรื่องที่ตรวจสอบดังต่อไปนี้

- การบริหารงานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- การขายประกันให้แก่ลูกค้า และรับชำระเบี้ยประกัน
- การบริหารงานบุคคล และการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความเพียงพอ และความเหมาะสมและประสิทธิผลการดำเนินงานของ

- กระบวนการบริหารงาน กำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- กระบวนการขายประกันให้แก่ลูกค้า และการรับชำระเบี้ยประกัน
- การบริหารบุคคล และการพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตการตรวจสอบ

- การรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- กระบวนการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้
 - พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - พระราชบัญญัติประกันชีวิต พ.ศ.2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- การรายงานผลการบริหาร กำกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- การต่ออายุใบอนุญาตนายหน้า / นิติบุคคล
- กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- การเสนอขายประกันให้แก่ผู้ซื้อประกัน และการบันทึกข้อมูลการขาย งดการจ่ายเบี้ยประกันในระบบคอมพิวเตอร์
- การอนุมัติส่วนลดการขายประกันให้แก่ผู้ซื้อประกัน
- การจัดทำใบแจ้งหนี้ และใบกำกับภาษีให้แก่ลูกค้า
- การติดตามการรับชำระเบี้ยประกันของลูกค้า
- การดำเนินการกับลูกหนี้ กรณีค่าเบี้ยประกันค้างชำระเกินกว่ากำหนด
- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- การจัดทำแผนอัตรากำลังคนประจำปี และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- การสรรหาและคัดเลือกพนักงานได้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด และทันต่อความต้องการ
- การจัดทำ / ต่ออายุใบอนุญาตตัวแทน / นายหน้าประกันวินาศภัย และ/หรือ นายหน้าประกันชีวิต
- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน และการบันทึกประวัติการฝึกอบรม
- การคำนวณเงินเดือนให้แก่พนักงาน
- การประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

บริษัทที่ตรวจสอบ

- บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- บริษัท ทีคิวเอ็ม อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด
- บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินซัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด
- บริษัท แคสแมท จำกัด

ผลการตรวจสอบ

สรุปว่าการบริหารงานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการขายประกันให้แก่ลูกค้า และการชำระเบี้ยประกัน รวมถึงการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งมีระบบการควบคุมภายในเพียงพอตามควร หากแต่ยังสามารถพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ อยู่ในกระบวนการพัฒนาระบบต่างๆ เข้ามารองรับให้สมบูรณ์มากที่สุด

ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยจัดการการกำกับดูแล ดังนี้

1. จรรยาบรรณของบุคลากร
2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. นโยบายด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดแย้งของผลประโยชน์
4. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัท
5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)
6. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower Policy)
7. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท
8. นโยบายการลงทุนและกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
9. อำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัท (Delegation of Authority)



12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

• การเช่าอาคารสำนักงาน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	TQM Broker เช่าอาคาร สำนักงานใหญ่และ สำนักงานสาขา จากอีเท อนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจาก การเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	71.63 - 17.91 17.12 1.12	74.08 - 17.91 16.45 1.17	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	TQM Life เช่าอาคาร สำนักงานใหญ่จากอีเท อนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจาก การเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	2.31 - 0.58 0.57 0.04	2.48 - 0.58 0.41 0.04	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
บริษัท อีเทอนอล โกรท คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("อีเทอนอล โกรท")	Casmatt เช่าอาคาร สำนักงานใหญ่จาก อีเทอนอล โกรท (1) <u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> - ค่าเช่าและค่าบริการ - ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย (2) <u>เงินประกันการเช่าอาคาร</u> - เงินประกันความเสียหายจาก การเช่าอาคาร (3) <u>ค่าสาธารณูปโภค</u> - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	2.34 - 0.59 0.56 0.04	2.34 - 0.59 0.37 0.04	การเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัท ในอัตราค่าเช่าที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

• การจ่ายค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขาย

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ดาราเดลี จำกัด ("ดาราเดลี")	1) บริษัทฯ และ TQM Broker จ่ายค่าโฆษณาให้แก่ดาราเดลี <u>บริษัทฯ</u> - ค่าโฆษณา 0.07 - ค่าโฆษณาค้างจ่าย - <u>TQM Broker</u> - ค่าโฆษณา 6.33 - ค่าโฆษณาค้างจ่าย 0.25		0.19 - 11.00 0.84	การซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และการผลิตสื่อเป็นรายการส่งเสริมการขายที่มีราคาใกล้เคียงกับราคาตลาดหรือมีอัตรากำไรส่วนต่างที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดทั่วไป และมีเงื่อนไขการค่าทั่วไป เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
	2) TQM Broker และ TQM Life จ่ายค่ากิจกรรมส่งเสริมการขายภายในประเทศให้แก่ดาราเดลี <u>TQM Broker</u> - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขายภายในประเทศ 29.31 - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขายภายในประเทศค้างจ่าย 8.41 <u>TQM Life</u> - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขายภายในประเทศ - - ค่ากิจกรรมส่งเสริมการขายภายในประเทศค้างจ่าย -	29.31 8.41 - -	12.06 3.93 1.14 -	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายเป็นรายการที่ยังคงมีต่อเนื่องในอนาคตซึ่งบริษัทฯ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาตลาดหรือมีอัตรากำไรส่วนต่างที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดทั่วไป
บริษัท ดาราเดลีทัวร์ จำกัด ("ดาราเดลีทัวร์")	บริษัทฯ และ TQM Broker จ่ายค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศให้แก่ดาราเดลีทัวร์ <u>บริษัทฯ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ 0.82 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศค้างจ่าย - <u>TQM Broker</u> - ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ 6.23 - ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศค้างจ่าย 1.16	0.82 - 6.23 1.16	- - 0.91 -	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขที่สามารถเทียบเคียงได้กับราคาตลาดหรือมีอัตรากำไรส่วนต่างที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดทั่วไป

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยศรีปทุม	TQM Broker จ่ายค่า สนับสนุนการจัดกิจกรรม ให้แก่มหาวิทยาลัยศรีปทุม - ค่าสนับสนุนการจัดกิจกรรม - ค่าสนับสนุนการจัดกิจกรรม ค้างจ่าย	- -	0.10 -	การสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อ ประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ และตอบ แทนสังคมเป็น รายการสนับสนุน ธุรกิจปกติที่มีความ จำเป็นและ สมเหตุสมผล โดยมี ราคาและเงื่อนไขที่ สามารถเทียบเคียง ได้กับราคาตลาด

• รายการตรวจสอบอุบัติเหตุรถยนต์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท บริลเลียนท์ เซอร์เวย์ จำกัด ("บริลเลียนท์ เซอร์เวย์")	TQM Broker จ่ายค่า ตรวจสอบอุบัติเหตุให้แก่ บริลเลียนท์ เซอร์เวย์ - ค่าตรวจสอบอุบัติเหตุ - ค่าตรวจสอบอุบัติเหตุค้างจ่าย	0.25 0.02	1.85 0.15	การตรวจสอบ อุบัติเหตุให้กับลูกค้า เป็นรายการสนับสนุน ธุรกิจปกติที่มีความ จำเป็นและ สมเหตุสมผล โดยมี ราคาและเงื่อนไขที่ สามารถเทียบเคียง ได้กับราคาตลาด

• การจ่ายค่าบริการดูแล TQM MOBILE APPLICATION

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Broker จ่ายค่าบริการ ดูแล TQM MOBILE APPLICATION ให้แก่ ทีคิว แอลดี - ค่าบริการ - ค่าบริการจ่ายล่วงหน้า	0.14 0.03	- -	การให้บริการดูแล TQM MOBILE APPLICATIONเป็น รายการสนับสนุน ธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้ กลุ่มบริษัทฯ เสีย ผลประโยชน์ โดยมี ราคาและเงื่อนไข เป็นไปตามที่ระบุใน สัญญา

• การให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท บริลเลียนท์ เซอร์เวีย จำกัด ("บริลเลียนท์ เซอร์เวีย")	Casmatt ให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้กับบริลเลียนท์ เซอร์เวีย - รายได้ค่าบริการ - รายได้ค่าบริการค้างรับ	0.12 -	0.12 -	การให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ โดยมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา
บริษัท ดาราเดลี ซอปปิง จำกัด ("ดาราเดลี ซอปปิง")	Casmatt ให้บริการดูแลและรักษาอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ให้กับดาราเดลี ซอปปิง - รายได้ค่าบริการ - รายได้ค่าบริการค้างรับ	- -	0.06 -	

รายได้จากการขายประกันให้กับผู้บริหารมีสัดส่วนที่ไม่มีความสำคัญ

• รายการซื้อสินค้า

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ดาราเดลี ซอปปิง จำกัด ("ดาราเดลี ซอปปิง")	TQM Broker ซื้อสินค้าจากดาราเดลี ซอปปิง - ค่าของขวัญและของรางวัล - เจ้าหนี้อื่น	- -	52,899 -	รายการซื้อสินค้าดังกล่าวเป็นรายการค้าที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขการค้าทั่วไป

• รายการซื้อทรัพย์สิน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Life จ่ายค่าออกแบบจัดทำเว็บไซต์และระบบจัดการนายหน้าประกันชีวิต - ค่าออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ระหว่างทำ - เจ้าหนี้อื่น	3.0 -	- -	รายการค่าออกแบบจัดทำเว็บไซต์ดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ โดยมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

● ค่าฝึกอบรมบุคลากรของบริษัทฯ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยศรีปทุม	TQM Broker จ่ายค่าฝึกอบรมเกมมหาวิทยาลัยศรีปทุม - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมค้างจ่าย	0.40 -	0.14 -	ค่าฝึกอบรมบุคลากรเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขการค้าทั่วไป

● เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 (หน่วย: ล้านบาท)	รอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 (หน่วย: ล้านบาท)	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท ทีคิวแอลดี จำกัด ("ทีคิวแอลดี")	TQM Broker ให้เงินกู้ยืมแก่ทีคิวแอลดี - เงินให้กู้ยืม - ดอกเบี้ยรับ - ดอกเบี้ยค้างรับ	16.0 0.14 -	-	เงินให้กู้ยืมดังกล่าวคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2.50 ต่อปี เป็นอัตราที่สมเหตุสมผล โดยเป็นอัตราที่สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำที่บริษัทพึงได้รับ

12.2 นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 ซึ่งจัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2561 มีมติอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ฯ และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในส่วนของการเปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัทจะเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่สำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด อีกทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของสภาวิชาชีพบัญชี โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานแล้วของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

12.3 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

มาตรการการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีรายการกับบุคคลที่มีความเกี่ยวเนื่อง คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ ของรายการให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม โดยมีการเปรียบเทียบกับราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ ของรายการ หากกระทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี และหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการทางการค้าที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ หรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทตน และมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไข ดังนี้

1. เป็นธุรกรรมที่มีราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. เป็นธุรกรรมที่มีราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. เป็นธุรกรรมที่มีราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจมีลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป
4. เป็นธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเท่านั้น แต่สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องมีลักษณะและราคาที่เป็นมาตรฐานชัดเจนในตลาด และมีผู้ซื้อผู้ขายหลายราย โดยมีราคา เงื่อนไข และข้อตกลงอื่นไม่แตกต่างกัน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนทั่วไปพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ผู้อนุมัติมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการ ซึ่งกำหนดให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้แนวทางการดำเนินการและวงเงินที่กำหนดไว้ โดยการอนุมัติการทำรายการให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority หรือ DOA) ซึ่งกำหนดให้ฝ่ายงานต้นเรื่องเป็นผู้นำเสนอเหตุผลความจำเป็น ของการทำรายการ และการเปรียบเทียบราคาตลาดหรือเงื่อนไขการค้าทั่วไป ภายใต้กรอบการดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด กล่าวคือ หากเป็นรายการระหว่างกันที่มีการทำสัญญาชัดเจน ระบุราคาและเงื่อนไขเทียบกับเงื่อนไขการค้าทั่วไป ให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาได้ตลอดอายุของสัญญา เช่น การทำสัญญาเช่าเทียบท่าราคาประเมินจากผู้ประเมินราคาอิสระ เป็นต้น หรือหากเป็นรายการระหว่างกันที่ต้องมีขั้นตอนการขออนุมัติซื้อหรือทำการสั่งซื้อ เช่น การซื้อสินค้า การจัดกิจกรรม การซื้อโฆษณา เป็นต้น ให้ฝ่ายจัดการทำการเปรียบเทียบราคา เงื่อนไขการค้า โดยต้องมีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปที่เป็นราคาตลาดและเงื่อนไขทั่วไปที่ไม่แตกต่างในสาระสำคัญ และหากเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามจริง และมีอัตราค่าบริการที่ชัดเจนเทียบเท่าค่าบริการที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป โดยให้จัดทำและนำเสนออนุมัติตามลำดับชั้นตามการบริหารของหน่วยงานนั้นๆ ตามคู่มืออำนาจดำเนินการ และจัดให้มีการสอบทานรายการและลงนามในขั้นตอนสุดท้ายโดยผู้บริหารที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับ EVP ขึ้นไปที่ไม่มีส่วนได้เสีย หรือผู้กระทำการแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารที่ไม่มีส่วนได้เสียดังกล่าว ก่อนการทำรายการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายจัดการจัดทำและนำเสนอประมาณการวงเงินการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของแต่ละรายเป็นรายปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนประเภทหรือวงเงินของรายการที่เกี่ยวข้องกันประจำปีตามที่ได้อนุมัติในหลักการไว้ ฝ่ายจัดการจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดให้ประธานบริหารบัญชีการเงินเป็นผู้ติดตามการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในทุกไตรมาส และกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน ทำการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ

บริษัท พบว่ามีการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไข

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมประเภทอื่น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และขั้นตอนของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย

