

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี



บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ.....	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	2
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.....	3
การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	4
1. หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน.....	7
2. หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน.....	9
3. หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ.....	10
4. หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร.....	15
5. หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ.....	17
6. หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม.....	19
7. หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล.....	22
8. หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น.....	25

สารจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ เป็นองค์กรที่มีจริยธรรม มีความสุจริต เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นปัจจัยที่นำไปสู่การสร้างประโยชน์ระยะยาวให้แก่ตัวธุรกิจและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการได้เห็นถึงความสำคัญในรูปแบบการบริหารงานดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการรวบรวมหลักการกำกับกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแนวการปฏิบัติตามหลักมาตรฐานสากล และจัดทำเป็นนโยบายกำกับกิจการที่ดีฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานในทุกระดับชั้น ประกอบไปด้วยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอก ตลอดจนชุมชน และสังคม

ดังนั้น เพื่อให้หลักการดังกล่าวเป็นหลักการที่นำไปสู่การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการจึงขอให้ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ศึกษาทำความเข้าใจ ยึดถือและนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ในการทำงานต่อไป

(ผศ.ดร.ธีรพรรณ อิงภากรณ์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

วันที่ 13 สิงหาคม 2563

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อันดับ 1 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

พันธกิจ (Mission)

- Operational Excellence** ส่งมอบคุณภาพและมาตรฐานอันเป็นเลิศ
- Customer Growth** เพิ่มฐานลูกค้า และเพิ่มมูลค่าจากเครือข่ายธุรกิจ

หลักประพจน์ สิ่งที่จะรักษาองค์กรให้คงอยู่

“มีวินัย ซื่อสัตย์ ปฏิบัติ พัฒนา”

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ดีแฮสพัฒนา จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยยกระดับการดำเนินงานธุรกิจ ตลอดจนนำไปสู่ความสำเร็จด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 8 ข้อ ดังนี้

- 1.) ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- 2.) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- 3.) เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- 4.) สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร
- 5.) ส่งเสริมวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- 6.) ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 7.) รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
- 8.) สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

จากการหลักการข้างต้น บริษัท ได้กำหนดให้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และได้กำกับให้พนักงานปฏิบัติตามหลักการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นการส่งเสริมองค์กรให้เป็นที่ไปตามหลักธรรมาภิบาล อันประกอบไปด้วย

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- ความเป็นอิสระ
- ความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่
- ความเป็นธรรม
- ความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยหลักการกำกับดูแลกิจการนี้ได้สะท้อนถึงคุณค่า แนวปฏิบัติ และทิศทางที่ใช้ปฏิบัติภายในของบริษัท ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับธุรกิจ สามารถแข่งขันได้ดี ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณ มีมาตรฐานสากล และเป็นไปตามกฎหมาย และถือเป็นหลักการที่มีความสำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการของคณะกรรมการและ ผู้บริหาร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับชั้น

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมีอาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม ตระหนักในความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใสเป็นสำคัญ จึงกำหนดให้มีจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดีเข้าสู่พัฒนา จำกัด (มหาชน) ขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 1.1 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง ยึดถือ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.2 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น
- 1.3 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสังคม
- 1.4 บริษัทพึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 1.5 บริษัทพึงดำเนินธุรกิจและแข่งขันทางการตลาดอย่างเป็นธรรม
- 1.6 บริษัทพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายด้วยความเป็นธรรม
- 1.7 บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ทันเวลา ถูกต้อง และโปร่งใส โดยสม่ำเสมอ
- 1.8 บริษัทพึงระมัดระวังไม่ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความสับสน และเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ

2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทพึงมีแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท กรรมการ พึงรำลึกเสมอว่า การปฏิบัติหน้าที่ของตนมิใช่พันธะและความรับผิดชอบต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นเท่านั้น หากยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบุคคลทุกกลุ่มดังกล่าว จึงเป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติ โดยต้องมีความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตนตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอาชีพ

- 2.1.1 กรรมการทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ
- 2.1.2 กรรมการพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎบัตรของกรรมการ โดยตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เป็นกลาง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 2.1.3 กรรมการพึงกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืน
- 2.1.4 กรรมการพึงร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิผล
- 2.1.5 กรรมการพึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

2.2 ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท

กรรมการทุกคนจะเปิดเผยส่วนได้เสียของตนที่อาจขัดแย้งกับบริษัท หลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง และปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งในเรื่องข้อมูลภายในและการใช้ข้อมูลหรือทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้อง

2.3 เป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กร

กรรมการทุกคนจะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุล

3. ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร

ผู้บริหารควรดำเนินการตามทิศทางและเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนขององค์กร โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อบริษัท คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย ได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน โดยผู้บริหารจะถือปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

- 3.1 ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย และตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ลูกค้า ผู้ถือหุ้นและพนักงาน
- 3.2 ผู้บริหารพึงบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 3.3 ผู้บริหารพึงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล บริหารงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เอาใจใส่ เป็นตัวอย่างในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างมีจริยธรรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท
- 3.4 ผู้บริหารต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงาน
- 3.5 ผู้บริหารไม่ใช่ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ชอบธรรม
- 3.6 ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม และไม่ใช้อำนาจในทางที่มีชอบ
- 3.7 ผู้บริหารพึงสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม มีความจริงใจ เคารพในสิทธิและรับฟังการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

4. ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความสุขในการทำงาน พนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ดังนี้

4.1 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง

- 4.1.1 พนักงานพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสีย
- 4.1.2 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความอดุสาหะ มุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ของพนักงานและบริษัท
- 4.1.3 พนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- 4.1.4 พนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

4.2 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.2.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเป็นมิตร มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจเคารพสิทธิ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 4.2.2 พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- 4.2.3 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงาน และต่อบริษัท

4.3 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัท

- 4.3.1 พนักงานพึงมีความศรัทธา มีความเชื่อมั่น มีความจงรักภักดีต่อ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท
- 4.3.2 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่เป็นผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบโดยไม่ชักช้า
- 4.3.3 พนักงานพึงรักษาความลับของบริษัท ไม่ควรเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม ทั้งทางวัตถุและทางความคิด อันจะมีผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 4.3.4 พนักงานจะไม่ใช้ทรัพย์สิน และข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4.4 ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

- 4.4.1 พนักงานไม่พึงใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- 4.4.2 พนักงานไม่พึงใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท และข้อมูลลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 4.4.3 พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือขัดผลประโยชน์กับบริษัท
- 4.4.4 พนักงานไม่พึงมีส่วนได้ส่วนเสียทางการเงินกับลูกค้า หรือคู่ค้า ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะที่เป็นเจ้าของกิจการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือที่ปรึกษา ซึ่งถ้ามีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว ต้องเปิดเผยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4.4.5 พนักงานไม่พึงเรียกเก็บ หรือรับทรัพย์สินใด ๆ จากลูกค้า และผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทนอกเหนือจากค่าใช้จ่าย และค่าธรรมเนียมที่บริษัทเรียกเก็บ

4.5 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

- 4.5.1 พนักงานพึงให้บริการที่ดีต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิพึงมีพึงได้ รวมทั้งมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ของลูกค้า
- 4.5.2 พนักงานพึงให้บริการที่รวดเร็ว ซื่อตรง ยุติธรรม พร้อมสร้างความประทับใจ ความเชื่อมั่น และความศรัทธา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4.6 ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าและบุคคลภายนอก

- 4.6.1 พนักงานพึงปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกด้วยการให้เกียรติ ซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค
- 4.6.2 พนักงานไม่พืงนำความลับ หรือข้อมูลทางการค้าของคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือสาธารณะ และไม่กล่าวร้ายทับถมคู่ค้า
- 4.6.3 พนักงานไม่พืงเรียก รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือบุคคลภายนอก

5. ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสภาวะสิ่งแวดล้อม

- 5.1 มีสำนึกในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และเลือกรูปแบบการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 5.2 ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด
- 5.3 นำสิ่งของที่ใช้แล้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5.4 อนุรักษ์และปรับปรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะ
- 5.5 รักษาและปรับปรุงมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เพื่อขจัดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

6. ข้อแนะนำเมื่อเกิดปัญหา

ข้อพึงประพฤติปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ไม่อาจครอบคลุมในทุก ๆ เรื่องได้ พนักงานอาจจะเผชิญ กับกรณีต่าง ๆ ที่ไม่คาดคิด เมื่อพนักงานไม่แน่ใจในความเหมาะสมที่จะประพฤติปฏิบัติ พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

7. การติดตามดูแล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติขัดต่อหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงการเลิกจ้าง (อ้างอิงตามบทลงโทษของแผนกทรัพยากรบุคคล)

8. การทบทวน

กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ทุก 1 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการกำกับกิจการที่ดีจะเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของบริษัท การเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยอาศัยหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

- 1.1. คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
 - (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
 - (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
 - (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินการ
- 1.2. ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผลที่ได้จากการกำกับกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
 - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

คณะกรรมการได้ยึดมั่นหลักการปฏิบัติในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนสู่การออกนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และไปสู่การนำไปปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนโดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 1.2.1 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำองค์กร โดยยึดมั่นในหลักการกำกับกิจการที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนในระยะยาว
- 1.2.2 คณะกรรมการจะต้องคำนึงถึงการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลการดำเนินงาน
- 1.2.3 คณะกรรมการต้องจัดให้มีกฏบัตร นโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติรับทราบเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทต้องมีการสื่อสารกับผู้ปฏิบัติ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่จะเอื้อให้มีการปฏิบัติจริง ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

- 1.3. คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ กระบวนการอนุมัติการดำเนินงานตามคู่มืออำนาจ

ดำเนินการของบริษัท การลงทุน การทำธุรกิจที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการจ่ายเงินปันผล ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- 1.4. คณะกรรมการจะให้ความสนใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (board charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทุกคน และทบทวนกฎบัตรเป็นครั้งคราวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2 คณะกรรมการต้องให้ความสนใจขอบเขตหน้าที่ของตนเอง และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ ผ่านการจัดทำกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามการมอบหมายดังกล่าวมิได้ปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามคณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ แบ่งออกเป็น เรื่องที่พิจารณาแบ่งตามความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

เรื่องที่คณะกรรมการจะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการประกอบธุรกิจ
- (2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤตินเป็นต้นแบบ
- (3) การดูแลโครงสร้าง การปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่นนโยบาย แผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

- (1) การจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการในการตัดสินใจดำเนินการ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน เป็นต้น ทั้งนี้คณะกรรมการควรติดตามและดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- (2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวม
- 2.1.1 คณะกรรมการจะรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยอาจจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร หรือวัตถุประสงค์และหลักการโดยตั้งอยู่บนหลักการจาก
- (1) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
 - (2) การตอบสนองลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย
 - (3) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท และลูกค้า
 - (4) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาจาก
- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - (3) ความพร้อม ความชำนาญ และความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจ
- 2.1.3 ค่านิยมขององค์กรมีส่วนที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลกระทบ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น
- 2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทสะท้อนอยู่ใน การตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือแผนประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย
- 2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะเวลายานกลาง 3 – 5 ปี เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง โดยมีหลักการดังนี้
- (1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้กิจการสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

- (2) ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 - (3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าว ตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- 2.2.3 การกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - 2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้จะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical conduct)
 - 2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
 - 2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยอาจจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1. คณะกรรมการจะรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทที่กำหนดไว้
 - 3.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Skill matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
 - 3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากกว่า 12 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
 - 3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม ดังนี้
 - (1) กรรมการส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
 - (2) กรรมการต้องมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

- 3.1.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัท
- 3.2. คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบที่ต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่มีจำกัด รวมถึงแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ จะครอบคลุม ในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท
 - (2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- 3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร เป็นต้น คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจาก
- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
 - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 3.2.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

- 3.2.7 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมให้ปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3.3. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้ คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- 3.3.1 คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควร เป็นกรรมการอิสระ
- 3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.3.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว
- 3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.4. ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจูงใจให้คณะกรรมการนำพาทิศทางการดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว
- 3.4.1 คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ และประธาน เป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะสอดคล้องกับกลยุทธ์ และแผนระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้ในระดับที่ปฏิบัติจากอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม เป็นต้น และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท เช่น โบนัส บำเหน็จ เป็นต้น จะเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย จะรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

- 3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน จะมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.5. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอ
- 3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- 3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึง
ประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถ
ทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่
ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจด
ทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวน
บริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- 3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- 3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมใน
กิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการ
ต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับ
- 3.5.5 กรรมการแต่ละคนจะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท
ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 3.6. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการ
อื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัท
ไปลงทุนมีความเข้าใจอย่างถูกต้องตรงกันด้วย
- 3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึง
- (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้กำหนด
เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งโดยทั่วไปควรให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัท
ขนาดเล็กที่เป็น Operating arms ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่
บริหารเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
 - (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้
ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีร่วม
ลงทุนอื่น คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
ย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
 - (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไป
อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา
หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น
- 3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ
20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่
จำเป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำ Shareholder's agreement หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความ

ชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดหางบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

- 3.7. คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- 3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการจะประเมินทั้งแบบคณะ และรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) และประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมกัน รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ
- 3.8. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.8.3 คณะกรรมการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี
- 3.9. คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- 3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาอย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจัดประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการจะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

- 3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- 3.9.4 เอกสารประกอบการประชุม จะส่งให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม
- 3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งในอนาคต
- 3.9.6 คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.9.7 คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมดังกล่าว
- 3.9.8 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม ที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท
- 3.9.9 เลขานุการบริษัทจะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทจะได้รับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 4.1. คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณา หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการทราบเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 4.1.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

- 4.2. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท รวมถึงสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ทั้งนี้รวมถึง
- (1) พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan (ESOP)
 - (2) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่า หรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
 - (3) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
- 4.2.2 คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทน และการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงาน จูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า
 - (2) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโสเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ
 - (3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่นๆ ประกอบ
- 4.2.3 คณะกรรมการจะเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- 4.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั่วทั้งองค์กร
- 4.3. คณะกรรมการมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท
- 4.3.1 คณะกรรมการมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท
- 4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่นการมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อควบคุมบริษัท
- 4.4. คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

- 4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มียุทธศาสตร์การลงทุนแบบ life path

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.1. คณะกรรมการจะให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ก่อให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
- 5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงาน
- 5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาารูปแบบของอสังหาริมทรัพย์ การปรับปรุงกระบวนการก่อสร้างและกระบวนการทำงาน รวมถึงการร่วมมือกับคู่ค้าของบริษัท
- 5.2. คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายของบริษัทได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ
- 5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยอาจจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยให้การทำงาน การอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ
 - (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุการรับประกันหลังการขาย การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงองค์กร รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
 - (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ ยกย่องการผลิตและการบริหารให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทจะมีกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถส่งเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม ติดตามและวัดผลความคืบหน้าความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมถึงการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบธุรกิจอย่างโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่นๆ และคู่ค้ามีประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย

5.3. คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน โดยทรัพยากรสามารถแบ่งได้เป็น 6 ประเภท ได้แก่ การเงิน การผลิต ภูมิปัญญา บุคลากร สังคมและความสัมพันธ์ และธรรมชาติ

5.3.1 คณะกรรมการตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่แตกต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงควรคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

5.4. คณะกรรมการจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ดังนี้

- (1) กิจการได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) กิจการมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) กิจการได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น

- (4) กิจการได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business model) เป็นต้น

- 5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มโนบายในเรื่องการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 คณะกรรมการจะดูแล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดูแลให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มโนบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.1 คณะกรรมการเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณา และอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สามารถแบ่งเป็นทั้งหมด 4 ด้าน ดังนี้
- (1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic risk)
 - (2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational risk)
 - (3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk)
 - (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance risk)
- 6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง (Take) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)
- 6.1.5 คณะกรรมการสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1 – 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ตามที่เหมาะสมของธุรกิจ
- 6.1.6 คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และระดับสากล

- 6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อย หรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาตามข้อ 6.1.1 – 6.1.7 ด้วย
- 6.2. คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ
- 6.2.1 คณะกรรมการต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คนซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.2.2 คณะกรรมการได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่ดังนี้
- (1) สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทั้งรายไตรมาส และประจำปี สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
 - (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก
 - (3) สอบทานการดำเนินงานของบริษัท ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศหรือข้อบังคับของบริษัท
 - (4) สอบทานให้บริษัท มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน
 - (5) พิจารณาและสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
 - (6) เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 - (7) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - (8) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (9) สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - (10) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
 - (11) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง ให้คณะกรรมการบริษัททราบ

- (12) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
- (12.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (12.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (12.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (12.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (12.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (12.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (12.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (12.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนควรรับทราบ ภายใต้ขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (13) ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (14) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- (15) คณะกรรมการต้องประเมินการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
- 6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไก หรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้กรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4 คณะกรรมการจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- 6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 6.3. คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

- 6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการ และติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 คณะกรรมการมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น
- 6.4. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 6.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส
- 6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไก และกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อรับการร้องเรียนที่มีความสะดวกโดยมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี
- 6.5.2 คณะกรรมการดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสทาง website ของกิจการหรือผ่านกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของกิจการที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการจะคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (4) ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

- 7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งจะสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ Shareholder's agreement ของกลุ่มตน
- 7.2. คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ มีรายละเอียดดังนี้
- (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง
 - (2) กระแสเงินสดต่ำ
 - (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน
 - (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม
 - (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ
 - (6) ไม่มีแผนธุรกิจ
 - (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนของสินทรัพย์
 - (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลัง และการเก็บหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะต้องมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3. ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะต้องมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 7.3.1 ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มจะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3 คณะกรรมการจะต้องมั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
- 7.4. คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- 7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของกิจการ
- 7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญ และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน
- 7.5. คณะกรรมการจะกำกับให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Discloser policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- 7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและความสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- 7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการใช้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.6. คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- 7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท โดยจะกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดข้อมูลขั้นต่ำที่กิจการจะเปิดเผยบน Website ดังนี้
- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
 - (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
 - (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
 - (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
 - (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
 - (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special purpose enterprises/ vehicles (SPEs/SPVs)

- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญ และวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- (13) นโยบายกำกับดูแลของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายกำกับดูแลและจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
- (15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการบริษัท
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานร้องเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท ได้แก่ ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1. คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าว จะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น โดยหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นจะประกอบด้วย

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ เป็นแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง
 - (3.1) วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผลจะต้องให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ
 - (3.2) วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
 - (3.3) วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ
 - (3.4) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

- (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น ได้แก่

- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระคณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน Website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

8.2. คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและการแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นจะไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

- 8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจ โวหารการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่จะประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 8.3. คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท
- 8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ไม่เข้าร่วมประชุม
 - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - (3) ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้ง ชื่อ – นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ