

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการของบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดี ให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร ออกจากกันอย่างชัดเจน
2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดส่องดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
4. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อช่วยพิจารณา กลั่นกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
5. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับ ข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
8. คณะกรรมการบริษัทต้องให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัท
9. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญ ทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสเป็นธรรม
10. ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. ป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักการถ่วงดุลอำนาจที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
12. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
13. มีระบบการประเมินและการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

14. คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประชุมโดยสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยทุกสามเดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าตามข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมการประชุม

บริษัทฯ เห็นว่าหลักบรรษัทภิบาลเป็นแนวทางการบริหารองค์กรที่มีประโยชน์อย่างยิ่งจึงให้ความสำคัญในหลักการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดอย่างชัดเจนเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอย่างดี มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งการกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง
2. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นบริษัท หรือนำข้อมูลภายในซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ในการทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. กรณีที่บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการเกี่ยวโยงกัน หรือการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องนั้นด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจากการพิจารณาในเรื่องนั้นๆ จะต้องออกจากที่ประชุม กรรมการพิจารณาลงมติอนุมัติรายการแล้วจะต้องเปิดเผยข่าวสารตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกัน

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายที่เปิดเผยมการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติของกรรมการ พนักงาน ภารกิจต่อลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนสังคม โดยผู้เกี่ยวข้องได้ทราบกันเป็นอย่างดีและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความ

ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม บริษัทมีการติดตามการปฏิบัติงานและเรื่องที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบาย จรรยาบรรณ ข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงบทกำหนดลงโทษทางวินัยไว้ด้วย

การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ ซึ่งมีอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดกับบริษัทฯ เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการดำเนินไปด้วยความเป็นอิสระ และเป็นกลาง

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. **คณะกรรมการบริษัท** ประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) จะประกอบด้วยกรรมการอิสระ (Independent Directors) โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - 1.1 จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
 - 1.2 มีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม
 - 1.3 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
 - 1.4 พิจารณาบททวนและอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
 - 1.5 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
 - 1.6 พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

และในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

กรรมการบริษัทจะมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด อาทิเช่น

1. มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์
2. ไม่เป็นกรรมการในบริษัท ที่บริษัทฯ ถือหุ้นไม่เกิน 3 แห่ง ทั้งนี้รวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติแทนในตำแหน่งกรรมการด้วย
3. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
5. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
6. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
7. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

การดำรงตำแหน่งของกรรมการ ดังนี้

- 1) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท และ/หรือนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้นได้ไม่เกิน 3 แห่ง
- 2) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 2 นี้จะต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ข้อ 1 ด้วย ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 1 และข้อ 2 รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5 แห่ง
- 3) กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี ต่อเนื่อง

2. คณะกรรมการบริหาร มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 มีอำนาจในการจัดการและบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2.2 กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารงานในสายงานต่างๆของบริษัท โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การโยกย้าย และการเลิกจ้าง พนักงานของบริษัท
- 2.3 วางแผนและกำหนดแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปี การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป
- 2.4 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- 2.5 ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ
- 2.6 พิจารณาโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.7 มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงินดังนี้
 - (ก) ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน
 - (ข) ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้อ (ก) ให้คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงินในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท โดยอำนาจอนุมัติทางการเงินดังกล่าว จะรวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ รวมถึงการให้หลักประกัน เป็นต้น และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป
- 2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย

3. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อนำเสนอกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีสำนักงานตรวจสอบ

ภายในทำหน้าที่ตรวจสอบบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 3.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3.3 สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3.4 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท กลับเข้ามาใหม่ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเลิกจ้าง โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชี รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 3.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3.6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบบัญชี และเหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)

- รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของการบริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งอาจจะเสนอบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทได้ คณะกรรมการบริษัทจะแนะนำบุคคลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ถือหุ้นคัดเลือกเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่นั้นก่อนที่จะเสนอต่อผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นจะพิจารณาเลือกสรรให้สอดคล้องกับภาระผูกพันที่บริษัทหรือผู้ถือหุ้นหลักมีต่อบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งจะคำนึงถึงสัญญาที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้นอีกด้วย
2. มาตรฐานในการเลือกสรรกรรมการบริษัท บุคคลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นกรรมการบริษัทนั้น จะได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - ประสิทธิภาพ
 - ความรู้
 - ความซื่อสัตย์ และความเข้าใจในภาพรวมของอุตสาหกรรม

อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี อาจต้องมีการเลือกสรรกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นซึ่งมีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในบริษัท เนื่องจากเป็นข้อผูกพันตามสัญญาว่าผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะต้องมีตัวแทนเข้าเป็นกรรมการในบริษัท การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท จะกระทำการผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะทำการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นท่านหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละท่านจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งแยกคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ให้แก่บุคคลใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมที่เลือกตั้งกรรมการคราวนั้นเป็นผู้มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทฯ ดังนี้

1. การจ้างงาน แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ (ระดับCEO) ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกลาง เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
3. การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่า ระดับ 2) ข้างต้น เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับรองลงไปแล้วแต่กรณี

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในกรณีที่บริษัทมีการลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม บริษัทจะควบคุมโดยการส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนตามสัดส่วนการถือหุ้น

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การทำรายการระหว่างกันในอนาคตจะขึ้นอยู่กับเหตุผลและความจำเป็น การจ่ายและรับค่าตอบแทนต้องเป็นไปตามราคายุติธรรมของตลาด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในกรณีที่มีรายการดังกล่าวเกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และแจ้งความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไป และเป็นไปในราคายุติธรรม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะยึดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือช่วงเวลาก่อนที่จะเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน 1 เดือน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ทั้งนี้ ในการ ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด รวมทั้งต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าว จำนวน 1 ชุดให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดในทุกๆ เรื่อง นอกเหนือจากที่เปิดเผยไว้ข้างต้น ดังจะเห็นได้จากกระบวนการควบคุมภายใน ความรับผิดชอบต่อสังคม การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังปรากฏในหัวข้อต่อไปนี้อีกด้วย

รวมถึงบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน สำหรับทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้มีความเหมาะสมชัดเจน มีการกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทจัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบโดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยวิธีการและมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ โดยให้สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ การร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

ในฐานะเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สำคัญของบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้น ในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม พิจารณาลงคะแนนเสียงชี้ขาด และคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและรับทราบผลการประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการเปิดเผยนโยบายการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการดูแลให้บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม โดยละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท

3. คณะกรรมการจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติมีวิธีการที่ไม่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง
4. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน Website ของบริษัท
5. คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
2. กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
4. คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
5. คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
6. ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้จะบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม
2. บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบน Website ของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน แม้ว่าจะถือหุ้นไม่เท่ากันและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน ซึ่งเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ถือ มีสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความ

เชื้อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท จะจัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยอำนวยความสะดวก ส่วนการจัดกิจกรรมสำหรับผู้ถือหุ้นของบริษัทก็เปิดโอกาสให้โดยไม่มีข้อจำกัด

การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทอย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการดูแลให้บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน
3. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำเป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

1. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
2. คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
3. ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
4. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

1. คณะกรรมการมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Shareholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงการรักษผลประโยชน์ของบริษัทควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่งขัน สังคมและสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักดังนี้

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ยึดถือการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทั้งหมดในการที่จะรักษาและเสริมสร้างมูลค่าระยะยาวต่อผู้ถือหุ้น ข้อมูลที่สำคัญทั้งหมดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และ/หรือ การตัดสินใจของผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับการเปิดเผยโดยครบถ้วนในเวลาที่เหมาะสม

พนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน เสมอภาค และให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรมและเหมาะสม บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักสามัคคี ไว้วางใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยการสร้างสภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ดี มีความปลอดภัย ค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสนับสนุนการทำงาน รวมทั้งไม่ให้เกิดกรณีที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารและระบบการพัฒนาบุคคลให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นทั้งคนดีและคนเก่ง ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ช่วยเหลือสังคมส่วนรวม และมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ (High Performance Organization) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า อันเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่ช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมค่าใช้จ่าย คุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทฯ จะนำมาใช้ดำเนินกิจการ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เจ้าหนี้

บริษัทฯ จะปฏิบัติตัวเป็นลูกหนี้ที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัทฯ ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และให้บริการอย่างปลอดภัย ครบวงจร รวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคมุ่งอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ นำระบบการบริหารงานด้านคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาใช้ในการดำเนินงานเพื่อมุ่งเน้นการบริหารคุณภาพด้วยกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และถือความปลอดภัยเป็นหัวใจในการปฏิบัติงาน โดยการนำมาตรฐานต่างๆ อาทิ ISO 9001:2008 / CSA / UL มาปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด ที่มีบริบทสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการรับฟังลูกค้า 3 รูปแบบ คือ 1.) การติดต่อโดยตรง มีช่องทาง เช่น การเข้าพบ การประชุม การอบรม การสัมมนา เป็นต้น 2.) การติดต่อผ่านสื่อสารสนเทศ มีช่องทาง เช่น โทรศัพท์โทรสาร เว็บไซต์ และ Social Network เป็นต้น 3.) การสำรวจความพึงพอใจ ครอบคลุมทุกกลุ่มลูกค้า โดยกำหนดความถี่ในการรับฟังลูกค้าที่แตกต่างกันในแต่ละช่องทางซึ่งจะนำข้อมูลที่ได้จากลูกค้ามาแปลงเป็นสารสนเทศ ที่ทำให้บริษัทฯ ทราบความต้องการของลูกค้า เพื่อนำมาออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ หรือสร้างนวัตกรรมที่ตรงใจลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนในกรณีที่ลูกค้าเกิดความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ของ บริษัทฯ โดยมีช่องทางรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะจากลูกค้า ผู้บริโภค และประชาชนทั่วไป ตามช่องทางทั้ง 3 รูปแบบดังกล่าวข้างต้น ข้อร้องเรียนทั้งหมดของลูกค้าจะได้รับการตอบสนองเบื้องต้นภายใน 7 วัน และจะแจ้งกลับลูกค้าถึงแนวทางและระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งแจ้งความก้าวหน้าในการดำเนินการแก้ไขให้ทราบเป็นระยะ เมื่อแก้ไขแล้วเสร็จ จะแจ้งปิดเรื่องให้ลูกค้าทราบทันที เพื่อรักษาความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อบริษัทฯ

คู่แข่ง

บริษัทฯ ยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาของการแข่งขันอย่างยุติธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่แข่งทางการค้า โดยคู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามวิถีนโยบายเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่ปิดเบียดข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงมีพันธกิจรับผิดชอบต่อการพัฒนาและค้ำจุนสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้

3.2 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน และเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัดตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนโดยนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

3.3 ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัทฯ ในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้งาน ต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

3.4 ความมั่นคง ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึง สุขภาพและและความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ดังนั้นในการดำเนินกิจการนอกเหนือจากการจัดสวัสดิการประกันภัยเพื่อคุ้มครองสุขภาพของพนักงานโดยทั่วไป และการจัดสวัสดิการประกันภัยสำหรับพนักงานที่เสี่ยงภัยแล้ว บริษัทฯยังกำหนดให้พนักงานที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงและผู้บังคับบัญชาในทุกระดับของทุกหน่วยงานทั้งองค์กร มีภารกิจที่จะต้องเข้ารับการอบรมเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงาน โดยให้เป็นตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต่างๆ ได้ตระหนักและบริหารบุคลากรในหน่วยงานให้ทำงานด้วยความปลอดภัยเพื่อให้เป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุหรือโรคที่เกิดจากการทำงาน และปัจจุบัน บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน ซึ่งคณะกรรมการทุกคนจะต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัยตามหลักสูตรของกระทรวงแรงงานฯ โดยจะทำหน้าที่ประสานงาน สนับสนุน และส่งเสริมงานด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน อีกทั้งยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเพื่อร่วมดูแลความเป็นอยู่ด้านสวัสดิการให้กับพนักงาน และประสานความเข้าใจระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน รวมถึงการเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการโรงงานสีขาว เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการแก้ปัญหาอาชญากรรมและอุบัติเหตุในสถานประกอบการ ตามการส่งเสริมของกระทรวงแรงงาน

3.5 การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณี และศีลธรรมจรรยา เป็นเรื่องปกติที่บุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคล อย่างไรก็ตาม การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความลำเอียงในภายหลัง อาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ในที่สุด บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด ทั้งนี้โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

4.1 การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช้การเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุม และกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอเชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และในเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐ อย่างเคร่งครัดและติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่บริษัทฯ ถือปฏิบัตินั้นมีความถูกต้อง และเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสถูกต้องตรงไปตรงมา รวมทั้งสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสมและเป็นธรรมสำหรับผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เช่น

- 1.) เปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- 2.) จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 3.) กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
 - รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
 - รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - รายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี
 - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งและได้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- 4.) เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและจำนวนครั้งการประชุมเป็นรายบุคคล
- 5.) เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างชัดเจน
- 6.) เปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการเป็นรายบุคคล
- 7.) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการ
- 8.) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติตามนโยบาย

- 9.) เปิดเผยโครงการลงทุนที่สำคัญต่างๆ และผลกระทบที่มีต่อโครงการลงทุน โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง ทัวถึง และโปร่งใส

4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

ฝ่ายบริหารกลางโดยกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆของบริษัทฯ และเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทัวถึงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ลงทุน ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.coilinter.com> หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลที่เปิดเผย หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารกลางของบริษัทฯ ที่โทร.02-976-5290-9 หรือที่ e-mail address: secretary@coilinter.com

4.3 การแจ้งข้อร้องเรียนและการเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ การรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/ เบาะแส โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์, โทรศัพท์, หนังสือแจ้ง และอีเมลแจ้งหน่วยงาน เลขานุการบริษัท ดังนี้

- โทรศัพท์: 0-2976-5290
- เว็บไซต์: www.coilinter.com
- เลขานุการบริษัท: secretary@coilinter.com

ซึ่งข้อคำถาม ข้อติชม และข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกส่ง ต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ผ่านระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน โดยมีการติดตามความคืบหน้า หากแล้วเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ติดต่อทราบ

สำหรับการร้องเรียน บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไป สามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ต่อสำนักตรวจสอบภายใน และเลขานุการบริษัท โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม มีการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

- เลขานุการบริษัท: secretary@coilinter.com
- สำนักตรวจสอบภายใน: internalaudit@coilinter.com

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibility)

5.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ และการบริหารงานประจำของบริษัทฯ ออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่สอดส่องดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้จัดการ เป็นคนละบุคคลกันเสมอ ประธาน

กรรมการบริษัท ต้องคอยสอดส่องดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ก้าวล่วงในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ ดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สนับสนุน และผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง ปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

5.2 การประชุมของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดการประชุมคณะกรรมการไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

5.3 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละครั้ง และได้กำหนดแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมิน ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการทำ CG Rating และให้มีการประเมินผลคณะกรรมการได้ครบทุกคณะ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการรับการตรวจสอบ/ ประเมินจากหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3.) การประชุมคณะกรรมการ 4.) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5.) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6.) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

มากกว่า	85% =	ดีเยี่ยม
มากกว่า	75% =	ดีมาก
มากกว่า	65% =	ดี
มากกว่า	50% =	พอใช้
ต่ำกว่า	50% =	ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2555 เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตอนที่ 1.1 ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละครั้ง โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นรายบุคคลหรือประเมินผลงานในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

การประเมินกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ 1.) โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ 2.) บทบาทและความรับผิดชอบ 3.) ความสัมพันธ์กับ ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี 4.) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร 5.) การรายงาน 6.) การรักษาคุณภาพ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับ 3 = ปฏิบัติครบถ้วนเหมาะสม

ระดับ 2 = ปฏิบัติบางส่วน

ระดับ 1 = ยังไม่ได้ดำเนินการ

5.4 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม และอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินควร โดยการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมโดยจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในส่วนของค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯ จะพิจารณาจ่ายตามผลงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท

5.5 นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่อื่นของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีวัตถุประสงค์ของการเสนอบุคคลเพื่อไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ดังนี้

- 1) เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทย่อย และติดตามประเมินผลภาพรวมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีมาตรฐานใกล้เคียงกัน
- 2) เป็นการสร้าง Synergy ให้กับธุรกิจของบริษัทย่อย เพื่อให้เกิดการประสานประโยชน์และการสร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับทุกองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อนำประสบการณ์ความสามารถเฉพาะด้านไป ช่วยเหลือธุรกิจ เช่น การนำความรู้ด้านการเงินไปช่วยปรับปรุง พัฒนาด้านบัญชีการเงิน ให้บริษัทนั้นๆ ดำเนินธุรกิจได้เติบโต ต่อไปอย่างเข้มแข็ง ซึ่งรวมถึงการไปช่วยเหลือบริษัทที่ไม่ได้อยู่ ในกลุ่ม รวมทั้งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ไปทำหน้าที่เป็นกรรมการกำกับดูแลบริษัทชั้นนำเหล่านั้น ให้กลับมาช่วยเสริมประโยชน์ให้กับบริษัทฯ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ ด้วย

4) ถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และผู้บริหาร

5.6 การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ ให้การสนับสนุนและดำเนินการให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่นๆ ในทุกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี รวมถึงการจัดให้คณะกรรมการได้ดูงานจากหน่วยงาน หรือองค์กรอื่นตามความเหมาะสม ทำให้เกิดมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัท

5.7 การปฐมนิเทศกรรมการ (Directors Orientation)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงสร้างทุน ผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลระบบต่างๆ ที่ใช้งานภายในบริษัท รวมทั้งกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ