



บริษัท ล็อกซเลย์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บทนำ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นปัจจัยในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และสะท้อนถึงมาตรฐานในการบริหารจัดการ โดยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัท ล็อกซเลีย์ จำกัด (มหาชน) จึงปฏิบัติและพัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการมาโดยตลอด ให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงตามที่มีผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายคาดหวัง และให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ซึ่งเป็นรากฐานให้บริษัทเจริญเติบโตต่อไปอย่างยั่งยืน

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2556 จึงมีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

สารบัญ

1.	ผู้ถือหุ้น	1
1.1	สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น	
1.2	สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น	
1.2.1	สิทธิในการเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถาม ล่วงหน้า	
1.2.2	การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น	
1.2.3	การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	
1.3	สิทธิในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	
1.4	สิทธิในเงินปันผล	
2.	คณะกรรมการ	3
2.1	คณะกรรมการบริษัท	
2.2	คณะกรรมการตรวจสอบ	
2.3	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ	
2.4	คณะกรรมการบริหาร	
2.5	คณะกรรมการจัดการ	
2.6	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
2.7	การประชุมคณะกรรมการ	
2.8	การประเมินตนเองของคณะกรรมการ	
2.9	การดำรงตำแหน่งของกรรมการ	
2.10	แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง	
2.11	การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	
2.12	ค่าตอบแทน	
2.13	เลขานุการบริษัท	
3.	การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	15
3.1	นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
3.2	นโยบายการเคารพในสิทธิมนุษยชน	
3.3	นโยบายไม่ล่องละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์	
3.4	นโยบายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	
3.5	นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	
3.6	นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	
3.7	นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและประชาชน	
3.8	นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้	
3.9	นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่ง	
3.10	นโยบายและการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	
3.11	นโยบายด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยในที่ทำงาน	
4.	การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในและรายงานการมีส่วนได้เสีย	18
5.	การทำรายการระหว่างกัน	18
6.	การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	19
7.	ช่องทางการติดต่อบริษัท	20
8.	การรับเรื่องร้องเรียน	20
9.	บทเฉพาะกาล	20

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท ลีอกชเล่ย์ จำกัด (มหาชน)

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้น

ด้วยผู้ถือหุ้นมีความสำคัญต่อองค์กรธุรกิจเป็นอย่างยิ่ง เพราะผู้ถือหุ้นถือเป็นเจ้าของธุรกิจที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นในการดูแลสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนด และสิทธิอื่นๆ อย่างเหมาะสม ดังนี้

1.1 สิทธิในการได้รับปันผลและสิทธิในการโอนหุ้น

บริษัทต้องจัดทำปันผลมอบให้แก่ผู้ถือหุ้นภายในสองเดือนนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน หรือนับแต่วันที่ได้รับชำระค่าหุ้นครบถ้วน นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถโอนหุ้นกันได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากบริษัท และสามารถขอเปลี่ยนแปลงปันผลได้เมื่อเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ในการนี้ บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน แสดงความคิดเห็น ชักถามวาระที่สงสัย และลงมติตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ในที่ประชุม ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็นการประชุมสามัญหรือวิสามัญ บริษัทต้องเชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าประชุมทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 สิทธิในการเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้า

ก่อนการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอเรื่อง que เห็นว่าสำคัญ และเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 4 เดือนก่อนวันประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าต่างๆมายังบริษัทก่อนวันประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนด เช่น ส่งมาตามที่อยู่ของที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

1.2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมตามเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมพร้อมด้วยระเบียบวาระผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมมากกว่า 30 วัน และส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านทางนายทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาวาระการ

ประชุมก่อนล่วงหน้า โดยในแต่ละวาระจะมีการระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานประจำปีแบบแผ่นซีดีที่มีข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากผู้ถือหุ้นท่านใดประสงค์จะรับเป็นรูปเล่มสามารถแจ้งความจำนงมายังบริษัทได้ และประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์รายวันล่วงหน้าติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันตามที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดเข้าประชุมแทนได้

ในการลงทะเบียนเข้าประชุม บริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ซึ่งบริษัทจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นด้วยเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่เพียงพอและเหมาะสม

ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น ก่อนการประชุม จะมีการชี้แจงกติกาทั้งหมด รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องขอมติในแต่ละวาระ ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ชักถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเพียงพอ การดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นโดยไม่จำเป็น บริษัทจัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และตรวจนับคะแนนเสียงพร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง นอกจากนี้ บริษัทยังบันทึกข้อมูล ประเด็นชักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมด้วย

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไป มติดังกล่าวระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ เลขานุการบริษัทจะจัดทำและบันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อเผยแพร่รายงานการประชุมนั้นๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันหลังวันประชุม

1.2.3 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาเลือกสถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางอย่างเหมาะสม หากผู้ถือหุ้นท่านใดไม่สะดวกเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ กรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการบริษัท หรือบุคคลอื่นใดเข้าประชุมแทนได้ โดยสามารถเลือกใช้แบบหนังสือมอบฉันทะที่บริษัทส่งให้ พร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งในหนังสือมอบฉันทะผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระได้ หรือให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้พิจารณาออกคะแนนเสียงแทนระหว่างการประชุมได้เช่นกัน โดยบริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

1.3 สิทธิในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ให้อยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน พิจารณาประกอบกับ ภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีประธานเป็นกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

1.4 สิทธิในเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราวบริษัทจะพิจารณาโดยคำนึงถึงฐานะการเงิน กระแสเงินสด แผนการลงทุน การขยายธุรกิจ เงื่อนไข และข้อจำกัดต่างๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ (ถ้ามี) รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน โดยมติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะจ่ายได้แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

ในส่วนของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยพิจารณาถึงฐานะการเงิน กระแสเงินสด และแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทย่อยนั้นๆ

2. คณะกรรมการ

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่มีความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท จึงได้กำหนดโครงสร้างการจัดการประกอบด้วยคณะกรรมการ 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการแต่ละคณะมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่อไปนี้

2.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 21 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการต้องไม่มีคุณสมบัติที่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านในสาขาต่างๆ ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไม่เป็นพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดอื่น โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานของคณะกรรมการบริษัท ส่วนกรรมการผู้จัดการใหญ่ทำหน้าที่เป็นประธานของคณะผู้บริหาร และมีหัวหน้าสายบริหารการเงิน ดูแลเรื่องการเงิน การบัญชี และการลงทุนของบริษัท

ส่วนกรรมการอิสระของบริษัท แต่ละท่านจะมีความเป็นอิสระทั้งในการแสดงความคิดเห็น การให้คำแนะนำ ตักเตือน ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของบริษัทแต่อย่างใด เพื่อความโปร่งใส บริษัทจึงไม่ได้กำหนดให้ กรรมการอิสระมีอำนาจลงนามทำนิติกรรมใดๆ ร่วมกับกรรมการบริหาร

กรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 (ศูนย์จุดห้า) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น การทำรายการทางการค้าที่ทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

อนึ่ง ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับ เดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. พิจารณานุมัติ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณานุมัติ ในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ การลงทุนขนาดใหญ่ และรายการอื่นใด ที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. มีอำนาจกำหนดชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แต่งตั้งประธานกรรมการ และรองประธาน กรรมการ หรืออาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือนุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างใดอย่าง หนึ่งแทนคณะกรรมการได้
5. มีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
6. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และมีการรายงานทางการเงิน โดยแสดงความถูกต้องกับ รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายของ ตลท. และตามที่กฎหมายกำหนด
7. จัดให้มีระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างมีมาตรฐานโปร่งใส ถูกต้อง และทันเวลา

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การ ดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถ ใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้ง กรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนสามารถคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการของบริษัทมีการถ่วงดุลที่เหมาะสม ทั้งยังสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ถือ หุ้นได้อย่างอิสระ ไม่ทำให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมีอำนาจโดยไม่มีจำกัด

กรรมการเข้าใหม่จะได้รับการแนะนำถึง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนิน ธุรกิจ โดยเลขานุการบริษัท กรรมการบริษัท และกรรมการบริหารทุกท่านจะได้รับคู่มือกรรมการ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ในคู่มือดังกล่าวยังประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยเป็นระยะๆ

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบ ถือเป็นองค์กฤษฎีที่จะให้การสนับสนุน และปฏิบัติงานในนามของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทานระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีขึ้น และกระบวนการตรวจสอบภายในและการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้
 - 1.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
 - 1.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน
 - 1.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลท. พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติการบัญชี หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 1.4 สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
 - 1.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 1.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ตลท. เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทสูงสุด
 - 1.7 จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.7.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 1.7.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 1.7.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 1.7.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 1.7.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 1.7.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 1.7.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

- 1.7.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 1.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ ตลท. กำหนด และนำส่งต่อ ตลท. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของ ตลท. ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 2.1 ข้อผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์ในการบันทึก หรือการรายงานทางบัญชี หรือการเงิน
- 2.2 ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่ไม่เหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ
- 2.3 การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
- 2.4 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.5 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 2.6 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลท. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่ง ต่อ ก.ล.ต. หรือ ตลท.

2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธาน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

1. สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับกรรมการบริหารขึ้นไป โดยสามารถสรรหาทั้งจากบุคคลภายใน และภายนอกบริษัท
2. เสนอรายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการสรรหาตลอดจนจำนวนค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
3. ทบทวนสัดส่วน จำนวน และคุณสมบัติ ตลอดจนแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท

4. ศึกษาเพื่อเสนอนโยบาย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน่วยงานในองค์กรของบริษัทรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา
5. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎระเบียบของ ก.ล.ต. หรือ ตลท. หรือกฎหมายอื่น ๆ กำหนด

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ มีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีประสบการณ์บริหารองค์กร มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม ประวัติการทำงานไม่ต่างพร้อย มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมทั้งมีเวลาทำงานให้บริษัทอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง การลงมติของผู้ถือหุ้นจะใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจมีผู้บริหารระดับสูงอื่นด้วยก็ได้ โดยมีขอบเขต อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร¹

1. พิจารณานุมัติแผนธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจและอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการจัดการนำเสนอ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ตรวจสอบและติดตาม การดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่นำเสนอ สนับสนุนการหารายได้ของคณะกรรมการจัดการ ตลอดจนกำกับดูแลต้นทุนในการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. พิจารณาจ้าง แต่งตั้ง บรรจุ โยกย้าย ปลดจากตำแหน่ง สับเปลี่ยน โอนย้าย พักงาน เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวก ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปและรวมถึงกรรมการบริษัทในเครือ โดยให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ
4. ให้มีอำนาจในการพิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินหรือสินเชื่อ การลงทุน การแสวงหาโอกาส การทำธุรกิจใหม่ ๆ การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงาน การซื้อสินค้า การเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ อันเป็นการประกอบธุรกิจปกติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้
 - 4.1 การเข้าร่วมประมูลงานในโครงการแต่ละโครงการหรือแต่ละครั้ง การทำสัญญา หรือทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท หรือที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ภายในวงเงินไม่เกิน 6,000 ล้านบาท และให้ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท
 - 4.2 การขอมิวเงินสินเชื่อในรูปแบบต่างๆ การขอเพิ่มหรือขยายวงเงินสินเชื่อดังกล่าว กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่ง สำหรับการเปิดหรือปิดบัญชีมอบหมายให้กรรมการบริหารและผู้บริหารสายงานกลุ่มการเงิน (CFO) เป็นผู้พิจารณานุมัติให้ดำเนินการ
 - 4.3 การกู้ยืม การให้กู้ยืม การค้ำประกัน หรือการก่อภาระหนี้ผูกพันต่อบริษัทฯ กับบุคคล หรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่มีใช้ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน รวมถึงการลงทุน การร่วมทุน การทำธุรกิจใหม่ ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อครั้ง ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การได้มา และหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป
 - 4.4 ให้ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืม การให้กู้ยืม การค้ำประกัน หรือการก่อภาระหนี้ผูกพันต่อบริษัทฯ กับบุคคล หรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่มีใช้ธนาคารหรือสถาบันการเงิน รวมถึง การลงทุน การร่วมทุน การทำธุรกิจใหม่ ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อครั้ง
 - 4.5 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถกำกับดูแลให้คณะกรรมการจัดการดำเนินการได้ ตามมติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. การทำนิติกรรมใดๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันเข้าลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง ต้องนำเสนอคณะกรรมการ

¹ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559

บริษัท เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหรือมีกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาด้วย โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ นอกจากนี้ ยังต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดด้วย

6. คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร โดยรายการดังกล่าวต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว
7. ดำเนินงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น หรือตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

2.5 คณะกรรมการจัดการ²

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ

1. นำเสนอแผนธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยธุรกิจ และหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการจัดการ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อการอนุมัติตามลำดับ
2. ดำเนินธุรกิจและหารายได้ตามนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งควบคุมต้นทุนในการประกอบธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาจ้าง แต่งตั้ง บรรจุ โยกย้าย ปลดจากตำแหน่ง สับเปลี่ยน โอนย้าย พักงาน เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวก ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายลงไปภายใต้หน่วยงานที่คณะกรรมการจัดการดูแลรับผิดชอบ โดยให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ
4. ให้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงาน การซื้อสินค้า การเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ตลอดจนการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ อันเป็นการประกอบธุรกิจปกติ หรือที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบธุรกิจปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ดังนี้
 - 4.1 การเข้าร่วมประมูลงานในโครงการแต่ละโครงการหรือแต่ละครั้ง การทำสัญญาหรือทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 3,000 ล้านบาท
 - 4.2 การกู้ยืม การให้กู้ยืม การค้ำประกัน หรือการก่อภาระหนี้ผูกพันต่อบริษัทกับบุคคล หรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่มีไซนาคาร หรือสถาบันการเงิน รวมถึงการลงทุน การร่วมทุน การทำธุรกิจใหม่ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อครั้ง ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การได้มา และหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้อง

² 2.5 คณะกรรมการจัดการ - เพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559

รายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

- 4.3 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไปแล้ว คณะกรรมการจัดการสามารถดำเนินการได้ตามมติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. การทำนิติกรรมใดๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันเข้าลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหรือมีกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาด้วย โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ นอกจากนี้ ยังต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดด้วย

การมอบหมายอำนาจบริหารให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่³

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่คณะกรรมการจัดการดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. ดำเนินกิจการและอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง
3. มีอำนาจดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงตลอดถึงระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติ หรือเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท หรือที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ปฏิบัติภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ให้มีอำนาจในการลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงาน การซื้อสินค้า การเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ตลอดจนการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ อันเป็นการประกอบธุรกิจปกติ หรือที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบธุรกิจปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ดังนี้
 - 4.1 การเข้าร่วมประมูลงานในโครงการแต่ละโครงการหรือแต่ละครั้ง การทำสัญญาหรือทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท
 - 4.2 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถดำเนินการได้ตามมติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. การทำนิติกรรมใดๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันเข้าลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหรือมีกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาด้วย โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ นอกจากนี้ ยังต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดด้วย

³ การมอบหมายอำนาจบริหารให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559

สำหรับการลงนามอนุมัติในเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยตามปกติ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจในการลงนามอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ ไว้แล้ว ในลักษณะของการกระจายอำนาจ โดยกำหนดว่าผู้บริหารแต่ละระดับสามารถอนุมัติในเรื่องใด และวงเงินเท่าใด และจะมีการทบทวน ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาวการณ์ ส่วนเรื่องอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ได้

2.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร
2. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจให้ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ
3. สอบทานความเสี่ยง ติดตาม และประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงในภาพรวม
4. ผลักดันให้มีการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎระเบียบของ ก.ล.ต. หรือ ตลท. หรือกฎหมายอื่นๆ กำหนด

2.7 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าเป็นรายปีเว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษ ประธานกรรมการหรือกรรมการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะยึดนโยบายสนับสนุนให้มีการพิจารณาประเด็นต่างๆ อย่างโปร่งใส จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการนำเสนอรายละเอียดและตอบข้อซักถาม โดยให้เลขานุการจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนประชุม นอกจากนี้ยังให้จัดทำรายงานการประชุมเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้อย่างมีระเบียบเพื่อการตรวจสอบ โดยมีผู้สอบบัญชีตรวจสอบรายงานทุกไตรมาส สำหรับคณะกรรมการชุดอื่นๆ จะมีการแยกประชุมต่างหากจากกัน และปฏิบัติตามที่กล่าวแล้วข้างต้น

นอกจากการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอในเรื่องธุรกิจปกติแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี เพื่อเป็นการทบทวน ปรับปรุงวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทให้เหมาะสมกับสภาวะของธุรกิจ และเพื่อให้กรรมการที่เข้าใหม่ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทด้วยเช่นกัน

บริษัทเปิดโอกาสให้กรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สามารถประชุมระหว่างกันเองตามความประสงค์ เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมอยู่ด้วย

สำหรับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า มีประเด็นใดที่ควรแจ้งต่อ กรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะมีหนังสือแจ้งผลการประชุมในประเด็นนั้นให้กรรมการ ผู้จัดการใหญ่ทราบด้วย

2.8 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหารแต่ละท่านจะรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงาน เสนอข้อคิดเห็น และซักถามปัญหาต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.9 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัท กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่า ผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของกรรมการนั้น บริษัทจะพิจารณาจากความสามารถและการอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มความสามารถเป็นหลัก

2.10 แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

นอกจากบริษัทจะตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแล้ว บริษัทยังมีแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารทั้งในระดับกลางไปจนถึงระดับสูง เพื่อการสืบทอดงานอย่างต่อเนื่อง โดยในการวางแผนและการทำงานในส่วนต่างๆ เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาด การขาย และการเงิน ตลอดจนงานในส่วนสนับสนุนต่างๆ จะมีคณะทำงานซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง (กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ) ในฝ่าย ผู้บริหารระดับกลาง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ) ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงในฝ่ายอื่นๆ หรือเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง จะร่วมกันประชุม ปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดแผนและแนวทางการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย แนวทางในการทำงานดังกล่าวนี้ บริษัทเชื่อว่าจะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพในการทำงานของผู้บริหารทุกระดับอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมและได้เป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดแผนและการปฏิบัติงาน ทำให้ได้เห็นและสัมผัสการทำงานของผู้บริหารทั้งในฝ่ายของตนเองและในสายงานอื่นๆ ด้วย นอกจากนี้ยังทำให้มีโอกาสศึกษาและได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานจากผู้บริหารระดับสูงในการปฏิบัติงานจริง

วิธีการทำงานดังกล่าวนอกจากจะเป็นการพัฒนาผู้บริหารที่ดีแล้ว ยังจะทำให้งานมีความต่อเนื่อง สามารถสืบทอดงานและถ่ายโอนความรับผิดชอบระหว่างผู้บริหารทั้งในระดับเดียวกันหรือในต่างสายงาน และจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยคล่องตัว เนื่องจากวิธีนี้จะไม่ยึดติดกับตัวบุคคล แต่เป็นการทำงานในลักษณะของทีม การที่ได้ร่วมอยู่ในกลุ่มคณะทำงานแต่ละคณะที่ทำงานสอดคล้องกันจะทำให้มีการสืบทอดงานอย่างค่อยเป็นค่อยไป ในลักษณะของการทำงานร่วมกันซึ่งจะได้ศึกษาและถ่ายทอดงาน รวมทั้งความรับผิดชอบที่สำคัญไปพร้อมกัน นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงานจะสามารถพิจารณาและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกลางลงมา หรือพนักงานในสายงานได้มีการพัฒนาศักยภาพขึ้นเพื่อให้สามารถรับผิดชอบงานและทำงานแทนกันได้

บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนหลัก สำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

1. ประเมินศักยภาพ ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ หรือรับผิดชอบปริมาณงาน และค่าของงานที่มากกว่างานปัจจุบัน เป็นรายบุคคลเทียบกับตำแหน่งที่สูงขึ้นว่ามีความเหมาะสมหรือไม่
2. วางแผนพัฒนารายบุคคลและดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย
3. วัดผลการดำเนินงาน และพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2.11 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับชั้น โดยเฉพาะกรรมการ และผู้บริหาร เป็นกลุ่มที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเข้มข้น ให้มีความคิดเห็นที่ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อปรับกลยุทธ์การดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทจัดให้มีการเรียนรู้กระบวนการและกลยุทธ์ในการบริหารแนวใหม่ รวมถึงการที่จะเป็นผู้นำที่ดีและมีประสิทธิภาพในอนาคต ซึ่งนอกจากการพัฒนาด้านการบริหารแล้ว บริษัทยังเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลิกภาพ และจริยธรรมของผู้บริหารด้วยเช่นกัน ในส่วนของพนักงานในระดับต่ำลงมา บริษัทจะมีการค้นหาพนักงานที่มีศักยภาพสูง โดยผู้บริหารระดับสูงในสายงานจะพิจารณา หรือหารือร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำการคัดเลือกพนักงานที่มีทักษะการทำงาน และทัศนคติที่ดีเข้ามาร่วมฝึกอบรม เพื่อให้สามารถเติบโตขึ้นเป็นผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางตามลำดับ

กำหนดการฝึกอบรมกรรมการและผู้บริหาร จะอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับขึ้นเป็นผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง จะต้องผ่านหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตามเกณฑ์การสืบทอดงาน โดยบริษัทได้กำหนดหลักสูตรต่างๆ แบ่งตามระดับชั้นผู้บริหาร และมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

2.12 ค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ จะมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการเป็นผู้พิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ มีหลักเกณฑ์การพิจารณา โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ไม่สูงเกินความจำเป็น แต่เหมาะสมและเพียงพอในการจูงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ มีการเปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

อนึ่ง บริษัทคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ในกรณีที่กรรมการแต่ละคนอาจต้องรับผิดชอบงานเพิ่มขึ้น เช่น กรรมการที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดต่างๆ บริษัทจะพิจารณาให้ค่าตอบแทนเพิ่มเติม โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมและเพียงพอในการจูงใจรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

2.13 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นเลขาธิการบริษัทเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นเลขาธิการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ติดตามและแจ้งข้อกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้คณะกรรมการและผู้บริหารรับทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ
3. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม (คณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น) รายงานการประชุม (คณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น) และรายงานประจำปี
5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มตามความเหมาะสม จึงกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อป้องกันการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับบริษัท เพื่อป้องกันการกิจกรรมที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน กิจกรรมที่มีลักษณะงานเป็นการแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะแถลงให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อน โดยบริษัทได้กำหนดหลักการว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านความภักดี หรือผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือความเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึง บริษัทจะต้องดำเนินการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่มีอำนาจอนุมัติ หรือเกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้นๆ
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

3.2 นโยบายการเคารพในสิทธิมนุษยชน

- ผู้บริหารและพนักงานพึงเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคล โดยถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมถึงไม่สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นการละเมิดกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- บริษัทพึงให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน

3.3 นโยบายไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์

- ผลตอบแทนและลิขสิทธิ์ที่ได้รับจากงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้สำหรับบริษัท ผลตอบแทนและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่สนับสนุนสินค้าหรือดาวโหลดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา
- ผู้บริหารและพนักงานพึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ปี 2550 รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องโดยเด็ดขาด ไม่ใช้อีเมลล์ของบริษัทในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวุ่น หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หากบริษัทตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยบริษัท

3.4 นโยบายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

- บริษัทส่งเสริม ให้ความรู้บุคลากรของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรม จริยธรรม
- การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจของบริษัท ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควรในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
- บุคลากรของบริษัทพึงระลึกเสมอว่าต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสม

3.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- บริษัทพึงเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- คณะกรรมการทุกคณะมีหน้าที่บริหารจัดการบริษัทให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ สร้างความเข้มแข็ง และความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ สุจริต ระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชน ผู้ประกอบธุรกิจพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
- บริษัทพึงรายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง
- บริษัทยินดีต้อนรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท โดยข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับส่งตรงให้คณะกรรมการ

3.6 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- บริษัทกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่สอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่การงาน พฤติกรรมของแต่ละบุคคล และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท
- บริษัทพึงจัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด และจัดหาสวัสดิการที่ดีอื่นๆ ให้เหมาะสมกับสถานะของบริษัทและอัตราค่าครองชีพให้แก่พนักงาน
- บริษัทให้โอกาส ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ ความสามารถ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของแต่ละบุคคลตามเหตุผล โดยเฉพาะการส่งเสริมให้มีผู้บริหารรุ่นใหม่
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารภายในรูปแบบต่างๆ ที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงได้ เพื่อรับทราบข้อมูลของบริษัทโดยเท่าเทียมกัน

- บุคลากรของบริษัททุกคนจะได้รับหนังสือ “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” ซึ่งเปรียบเสมือนคู่มือให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ ที่พึงได้รับ และหน้าที่รับผิดชอบที่พึงปฏิบัติ เพื่อระเบียบวินัยอันดีงามในการทำงานร่วมกัน
- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และความสามารถของบุคลากร

3.7 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและประชาชน

- บริษัทกำหนดราคาสินค้าและบริการที่เหมาะสมตามระดับคุณภาพสินค้าและบริการที่ลูกค้าต้องการ
- บริษัทพึงเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- บริษัทพึงรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งเป็นสารสนเทศของบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- บริษัทยินดียินยอมรับข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นจากลูกค้าและบุคคลภายนอกเพื่อปรับปรุงสินค้า และบริการให้ดียิ่งขึ้น

3.8 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้

- บริษัทไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่ไม่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์หรือคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้คู่ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทพึงเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด และสนใจต่อการเสนอราคาอย่างจริงจัง ผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูล และเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้า/เจ้าหนี้โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

3.9 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

- บริษัทพึงส่งเสริมแนวทางการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง
- บริษัทมุ่งเน้นการแข่งขันทางด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพของสินค้า และการให้บริการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และรักษาภาพลักษณ์ของธุรกิจโดยรวม

3.10 นโยบายและการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- บริษัทจัดตั้งหน่วยงานดูแลรับผิดชอบงานด้านกิจกรรมองค์กรเพื่อสังคมเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดนโยบายมุ่งเน้นการดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสิ่งแวดล้อมบริเวณใกล้เคียง ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน
- บริษัทสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการสรรหา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- บริษัทพึงเชิญชวน ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ครอบครัวของผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

- ผู้บริหารและพนักงานพึงใช้ทรัพย์สินของบริษัท รวมทั้งทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและผลกระทบทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.11 นโยบายด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยในที่ทำงาน

- บริษัทพึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- บริษัทพึงดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรของบริษัท และเอื้อประโยชน์ในการทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานพึงเข้าร่วมกิจกรรมทั้งปวงที่บริษัทจัดขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย ของตนเองและส่วนรวม

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ รวมถึงจะมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

4. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในและรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลในการป้องกันมิให้ผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น ผู้บริหารของบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมที่ทำกับบริษัท และไม่รวมในการตัดสินใจดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารท่านอื่นสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม อีกทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รายงานทุกครั้งที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงาน กสท. ภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอน นอกจากนี้ บริษัทห้ามผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และต้องเก็บรักษาสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ ไม่ดำเนินการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนประกาศงบการเงินประจำรายไตรมาส และประจำปีสู่สาธารณชน บริษัทห้ามกรรมการและพนักงานทุกคนอาศัยอำนาจหน้าที่ หรือโอกาสในการทำงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยทันที

5. การทำรายการระหว่างกัน

บริษัทไม่มีนโยบายทำรายการกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัท นอกเหนือจากการทำรายการระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัท กรรมการหรือผู้บริหารผู้ใดที่มีส่วนได้เสียต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบผ่านเลขานุการ เมื่อมีการประชุมในวาระนั้น กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย ต้องไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ การทำรายการ

ระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทยังต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และถือเกณฑ์ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ

6. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทปฏิบัติตามเกณฑ์การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานกำกับดูแล ในการเปิดเผยสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึงทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ เพื่อให้นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.loxley.co.th เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการให้ผู้ลงทุนหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ได้ทุกที่ ทุกเวลา และบริษัทปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
2. บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายและหลักทรัพย์ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท รายงานผลการดำเนินงาน และสถานะการเงินของบริษัท (งบการเงินของบริษัท รายไตรมาส และรายปี) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ กลต. และ ตลท.
3. บริษัทเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของ กลต. และ ตลท.
4. เปิดเผยแพร่บทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมแสดงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
5. บริษัทเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่สะท้อนภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของคำตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกรรมการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการเปรียบเทียบกับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้วเห็นว่าเทียบเคียงได้
6. บริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายกลยุทธ์การลงทุนและนักลงทุนสัมพันธ์ดูแลงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ลงทุนที่สามารถได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยนักลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้โดยตรง ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

7. ช่องทางการติดต่อบริษัท

บริษัทติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลแก่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ โดยผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การแจ้งสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การจัดงานพบปะนักลงทุนและนักวิเคราะห์ การแถลงข่าวผ่านสื่อต่างๆ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ หรือส่งเป็นหนังสือ/อีเมล ถึง ฝ่ายกลยุทธ์การลงทุนและนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

website : www.loxley.co.th

โทรศัพท์ : 02-348 8141

ที่อยู่ : 102 ถนน รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

อีเมลล์ : boonlertj@loxley.co.th

8. การรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท หรือเรื่องอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือคณะกรรมการ โดยสามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแสผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ มายังช่องทางต่อไปนี้

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ลีอ็อกซ์เลย์ จำกัด (มหาชน)

102 ถนน รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

หรือ E-mail : ac@loxley.co.th

บริษัทจะรับฟังทุกข้อเรียกร้อง และดำเนินการอย่างเสมอภาค โปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้มีความปลอดภัย โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

9. บทเฉพาะกาล

การดำเนินการใดที่มีอยู่เดิมก่อนการประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ให้ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ออกตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ใช้บังคับ ส่วนการดำเนินงานใดที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายด้วย
