

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งสร้างความเชื่อมั่นในทุกด้านให้กับ นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจซึ่งเป็นการผลิตและจำหน่ายหนังฟอกสำเร็จรูปตลอดจนอุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล ด้วยการคำนึงถึงผลประโยชน์ในระยะยาวและความยั่งยืนทางธุรกิจ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้นำ หลักการกำกับกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Code Policy หรือ GC Code) ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มากำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 และประกาศใช้ ในปี 2562 และได้มีการทบทวน โดยคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565

- | | |
|---------------------|--|
| หลักการปฏิบัติที่ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน |
| หลักการปฏิบัติที่ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน |
| หลักการปฏิบัติที่ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ |
| หลักการปฏิบัติที่ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักการปฏิบัติที่ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ |
| หลักการปฏิบัติที่ 6 | ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักการปฏิบัติที่ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล |
| หลักการปฏิบัติที่ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น |

หลักการปฏิบัติที่ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ในฐานะผู้นำองค์กรที่ สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่ดี ต้องการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการให้มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้บริษัทมีความมั่นคงในระยะยาว คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ด้วยการดำเนินธุรกิจ

1.1 คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและการมีคุณธรรมที่ดี และการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี กำกับดูแลและติดตามกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินงาน เพื่อเป็นกรอบให้องค์กรดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ตลอดจนให้ความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.3. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบควบคุมภายใน การประเมินและการทบทวนภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงและการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านบัญชี การเงิน และระบบปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า กลุ่มบริษัท มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน เช่น การทำรายการระหว่างกัน

2. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ โดยกลุ่มบริษัท ให้สิทธิความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย และเป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวปฏิบัติ โดยสอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีในการกำหนด เห็นชอบ อนุมัติ รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจที่ได้กำหนดไว้

3. การสร้างคุณค่าให้กิจการ

3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยเฉพาะคณะกรรมการ ยังได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการหรือแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี อีกทั้งทบทวนบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ และ ฝ่ายบริหาร รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอยู่เสมอ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก www.cpl.co.th

3.2 การกำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลให้กรรมการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในฐานะผู้นำและเป็นผู้มีบทบาทในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมในองค์กร โดยยึดหลักการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ให้ความเคารพต่อสิทธิความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถปรับตัวได้ตามปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำกับดูแล สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และเตรียมความพร้อม สำหรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและมีการติดตามผลการปฏิบัติและรวมถึงทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้ารับการอบรมจากสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 2
กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ
ของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. เป้าหมายหลักเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้บริษัทมีเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินงานให้มีความมั่นคง เป็นที่น่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากลูกค้าทั่วโลก (Global Brand) พัฒนาสินค้าใหม่พร้อมทั้งคุณสมบัติที่ดีเยี่ยม เพื่อมุ่งมั่นเป็นหนึ่งในธุรกิจหนึ่งพอกสำเร็จโดยมีวิสัยทัศน์คือ

“ตอบโจทย์ด้วยนวัตกรรม เติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน
ไลฟ์สไตล์ด้านแฟชั่นและความปลอดภัย คุณภาพที่คัดสรรมาเพื่อคุณ”
“Innovative Solutions to your Sustainable Growth
Creative Performance Lifestyles in Leather & Safety Products”

บริษัทจัดทำนโยบายด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้รวดเร็วและถูกต้อง โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาสร้างสรรคผลิตภัณฑ์ให้ตรงตามกลุ่มลูกค้า ตลอดจนมีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพ อีกทั้งมุ่งมั่นปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างมูลค่าเพิ่มในผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า สร้างผลิตภัณฑ์ และสร้างผลตอบแทนที่น่าพอใจแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม อันนำมาสู่ความยั่งยืนของกิจการ

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2.1 คณะกรรมการบริษัท กำหนดกลยุทธ์ของกิจการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายที่ดำเนินธุรกิจด้วยความน่าเชื่อถือ และไว้วางใจของลูกค้ามาโดยตลอดและรักษามาตรฐานของคุณภาพผลิตภัณฑ์และมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ สร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นด้วยการพัฒนาด้านกระบวนการผลิต ลดขั้นตอนและค่าใช้จ่ายในการทำงาน โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนงานฝ่ายผลิต

2.2 คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มบริษัท จัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลที่ดี การมีจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมที่ดี ตลอดจนการกระทำใด ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม

2.3 คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยจะติดตามผลการดำเนินงานผ่านการประชุมคณะกรรมการที่จัดขึ้นรายไตรมาส

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

1. โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

1.1 ด้านคุณสมบัติ คณะกรรมการบริษัท เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่หลากหลาย และเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และความสามารถ ทั้งนี้ คุณสมบัติเฉพาะที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คือ ทักษะความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการพอกหน้า และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในธุรกิจขององค์กร มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถให้ความเห็นที่เป็นอิสระและแนวทางในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ด้านโครงสร้าง คณะกรรมการของบริษัท ต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ คือ บริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นพำนักอยู่ในประเทศไทย เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการจะทำการสรรหาและคัดเลือกผู้มาทำหน้าที่กรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ และควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 1 คน เพื่อความเหมาะสมในการพิจารณาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ด้านการถ่วงดุลอำนาจ คณะกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน รวมทั้ง กรรมการที่ไม่ได้เป็นทั้งกรรมการอิสระและผู้บริหาร จำนวน 1 คน สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานและสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สามารถให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

1.4 การรวมหรือแยกตำแหน่ง ประธานกรรมการของบริษัท ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/CEO และโครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและมีจำนวนเท่ากับ 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ สามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ มีการถ่วงดุลอำนาจ และสามารถสอบทานการบริหารงานได้ โดยบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ รวมถึงมีการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.5 การมีส่วนได้เสีย กรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง หรือ สามารถใช้โอกาส หรือ ข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ตนเอง ให้ปฏิบัติภายในหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ วิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ อื่น ๆ ที่กำหนด

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ (Board Diversity)

กลุ่มบริษัทโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก คุณสมบัติของ คณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายทางโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท อายุ เพศ และประวัติการศึกษา รวมถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการบรรลุถึงเป้าประสงค์หลักขององค์กร และควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียด รอบคอบในการบริหารจัดการ นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ใน ธุรกิจหรือ อุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการโดยรวมมีคุณสมบัติที่เหมาะสม สามารถเข้าใจ และ ตอบสนองผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้มาจากการกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ประธานกรรมการเป็นบุคคลที่มีความรู้ ทักษะความสามารถ และประสบการณ์ ในการที่จะนำพาองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท

- 1.กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักขององค์กร
- 2.ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในองค์กรที่มีจริยธรรมและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.หารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีมาตรการใด การกำกับดูแลให้เรื่อง สำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 4.มีการจัดสรรและควบคุมเวลาให้เพียงพอและเหมาะสม สำหรับให้ฝ่ายบริหารเสนอเรื่องและเหมาะสมสำหรับกรรมการที่จะอภิปราย ในประเด็นที่สำคัญอย่างทั่วถึงและส่งเสริมให้กรรมการได้ใช้ดุลพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 5.ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร
- 6.จัดสรรเวลาในการประชุมไว้อย่างเพียงพอที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารจะเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน รวมถึงให้ คณะกรรมการได้มีเวลาซักถามและใช้ดุลพินิจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในแต่ละวาระอย่างรอบคอบ
- 7.ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริษัท

1.องค์ประกอบและการแต่งตั้ง /ถอดถอน /พ้นจากตำแหน่ง

1.1 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีหน้าที่จัดการกำกับดูแลกิจการทั้งปวง ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก ฝ่ายอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจของบริษัท

1.2 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน

องค์ประกอบและการแต่งตั้ง “กรรมการอิสระ”

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

1.3 คณะกรรมการบริษัท

1.3.1 คณะกรรมการบริษัท มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ สำหรับกรรมการอิสระซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่คณะกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบว่ากรรมการดังกล่าวได้ทำคุณประโยชน์อย่างยิ่งต่อบริษัท และการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

1.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเป็นอย่างดี

1.3.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากกว่าหรือน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

1.3.4 กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับ หรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์แล้วจะกำหนดเป็นคราว ๆ ไป หรือจะให้มิตผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการ

ต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัท ความในวรรคหนึ่งไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการ

2.1 คณะกรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทจำกัด (มหาชน) กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และประกาศของหน่วยงานที่กำกับดูแล กรณีที่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2.2 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ และกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติหลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัท สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

2.3 มีคุณสมบัติที่ต้องการตามนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการ

2.4 มีเวลาและความอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย

2.5 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ 1

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

กลยุทธ์ / นโยบาย

1 กำหนด ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน นโยบาย กลยุทธ์ เป้าประสงค์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท เป็นประจำทุกปี ตลาดจนสรรหาทรัพยากรที่สำคัญให้เหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ ให้เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2 กำหนด ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป็นประจำทุกปี รวมถึงกำกับดูแลติดตามการดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับเปลี่ยนไปตามปัจจัยภายในและภายนอกอย่างเหมาะสม โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมที่ดี การกระทำใด ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม และไม่ส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารจัดการนโยบาย / คู่มือ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

3 พิจารณา สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท รวมถึงผู้บริหารระดับสูง

การปฏิบัติหน้าที่

1 ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัท

2 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา และเป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด กฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3 กำหนด ทบทวน และอนุมัติรวมถึงการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย

4 พิจารณา และอนุมัติอำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ดังนี้

(4.1) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(4.2) อนุมัติการจัดหา ซ่อมแซม และจัดจำหน่ายสังหาริมทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(4.3) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ / หรือ ตราสารหนี้ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(4.4) อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย

(4.5) อนุมัติการได้รับ หรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(4.6) อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจการค้า

ต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

(4.7) อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัท ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มี การประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร เป็นต้น

5 การแต่งตั้ง / การมอบอำนาจให้กรรมการท่านใด หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน (“ผู้รับมอบอำนาจ”) ให้มีอำนาจ กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการภายใต้ขอบเขตอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจ ยกเลิก เพิกถอน หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจจะต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้บุคคลดังกล่าว สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใน ลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการคำโดยทั่วไป หรือ เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่ กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศ คณะกรรมการ ก.ล.ต หรือ คณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

6 พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น ตาม ความเหมาะสม

7 พิจารณา / แต่งตั้ง / กำหนด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่บุคคล ที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย เพื่อให้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามนโยบาย บริษัทย่อยเพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทย่อย รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่ และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น การทำ ธุรกรรมระหว่างกัน หรือรายการเพิ่ม / ลดทุน เป็นต้น

8 พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนเสนอ

9 พิจารณาและอนุมัติจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอเบื้องต้นก่อน นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การกำกับและติดตามการปฏิบัติ

1 กำกับ และติดตาม ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อเพิ่มมูลค่า ทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

2 กำกับดูแล และติดตามให้กลุ่มบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของกลุ่มบริษัทกำหนด

3 กำกับดูแลให้กรรมการมีความรับผิดชอบและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างครบถ้วน

4 กำหนด ทบทวน และอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีและปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน

5 พิจารณาและอนุมัติรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

6 มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุม หารือกันเองได้ตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่มีความสนใจโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ก่อนการประชุม

- คณะกรรมการทุกคนจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และคาดหวังว่าจะจัดให้มีการประชุม มากกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดตารางวันประชุมเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปีเพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยจะแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบก่อนวันประชุมจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ของบริษัท ตลอดจนแจ้งเตือนผ่านทางช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Line Group และต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่ คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- ประธานกรรมการ จะส่งเสริมให้กรรมการและฝ่ายบริหารร่วมกันนำเสนอ และพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผลการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นวาระการประชุม เพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้รับการพิจารณาในที่ประชุมอย่างครบถ้วน และมอบหมายให้

เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านได้มีเวลาศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

- คณะกรรมการควรเข้าถึงสารสนเทศต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณาตัดสินใจเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, เลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหาร ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจให้ฝ่ายบริหาร จัดการรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ติดตามผล หรือ เป็นเรื่องสืบเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบช่วงที่ยังไม่ได้มีการประชุม ภายใต้ขอบเขตหรือนโยบายที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถกำกับดูแลได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก (ค่าใช้จ่ายของบริษัท)

วันประชุม

- ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ซึ่งจะจัดสรรเวลาให้ฝ่ายบริหารจัดการได้นำเสนอประเด็น ผลการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญและใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งการวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

- คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูง รวมถึง ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียด / ข้อมูลในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นำเสนอโดยตรง รวมถึงเป็นโอกาสที่คณะกรรมการได้ทำความรู้จักเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

- ในวาระที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกับกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับเรื่องดังกล่าว จะไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงและจะไม่อยู่ร่วมการประชุมในวาระนั้น ๆ

- คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันได้เองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานกรรมการทราบถึงผลของการประชุม

- คณะกรรมการบริษัท แต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี ทั้งนี้ สามารถดูการจัดประชุม และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคณะต่าง ๆ จากแบบรายการแสดงข้อมูล แบบ 56-1 One Report ของแต่ละปี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล มีความเป็นอิสระ ซื่อสัตย์และรอบคอบ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ และมีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลด้วยความโปร่งใส เพื่อเข้ารับการเสนอชื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการพิจารณา ค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและกรรมการผู้จัดการ ด้วยความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล กรณีที่วาระใดที่กรรมการอาจมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ได้แก่ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน กรรมการอิสระ 1 คน จากผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสมและพิจารณาประวัติบุคคลที่ทำการสรรหา และเสนอความเห็นต่อกรรมการบริษัท ก่อนที่นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป และได้เปิดเผยประวัติกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้รับทราบอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ปฏิบัติหน้าที่ และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทอย่างเพียงพอ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลพินิจ และการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุม คณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่คัดเลือก สรรหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และอื่น ๆ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนข้อบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักการปฏิบัติที่ 1

2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

(1) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กร ธุรกิจ และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนด จัดทำ และทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ โดยระบุในคู่มือหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของบริษัท พร้อมทั้งทบทวนเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) พิจารณา สรรหา คัดเลือกบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ / หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามคุณสมบัติที่กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ / หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุด

(5) ประสานงานเพื่อจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการเข้าใหม่ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแผนพัฒนากรรมการ

(6) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(7) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

(1) กำหนด ทบทวน หลักเกณฑ์และนโยบายในการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นอัตราคงที่ (เช่น ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทน) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส) โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกันรวมทั้งภาระหน้าที่บทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ทั้งหน้าที่ปกติและที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น รวมถึงการพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และมูลค่าการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาให้เปิดเผยข้อมูล รวมถึงความเป็นอิสระ หรือ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษาในรายงานประจำปี

(3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายการดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) สนับสนุนให้บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระของบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาจัดทำแบบประเมินคณะกรรมการ, คณะกรรมการชุดย่อย, ทั้งแบบเป็นรายบุคคลและรายคณะ รวมถึงแบบประเมินผู้บริหารระดับสูง นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(4) กำหนด ทบทวน และนำเสนอกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติเป็นประจำทุกปี และปฏิบัติหน้าที่ตามอย่างครบถ้วน

(5) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หรือ แบบรายงาน 56 -1 One Report ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีโดยมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานคณะกรรมการสรรหา ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา ควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการสรรหา ทั้งหมด ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(3) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ครอบคลุม โดยกำกับดูแลและมุ่งเน้นให้บริษัท มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามขอบเขตและความรับผิดชอบของแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของ ก.ล.ต. และ ตลท

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงบริษัทได้กำหนดไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก หากมีความจำเป็นต้องให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการอิสระดังกล่าวกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงต้องมีความเข้าใจและตระหนักในบทบาทหน้าที่โดยเป็นไปตามหลักการปฏิบัติที่ 1

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การกำกับและติดตามการปฏิบัติ

(1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และกำกับดูแลหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance)

(4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมถึงการเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ตลอดจนร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักฝ่ายบริหาร เข้าร่วมประชุมด้วยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

(6) พิจารณารายการอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบกับธุรกิจของบริษัท เพื่อนำเสนอที่ประชุมกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(7.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(7.2) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(7.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

(7.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(7.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(7.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)

(7.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การดำเนินการด้านบรรษัทภิบาล

(1) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่เห็นสมควร

(1.1) ผลประโยชน์ทับซ้อน

(1.2) กรณีทุจริตหรือข้อบ่งชี้ว่าอาจมีการทุจริต หรือบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(1.3) การฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจหากคณะกรรมการหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานต่อ ก.ล.ต. หรือ ตลท.

(2) สอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการ และสนับสนุนให้มีกระบวนการส่งเสริม ปลุกฝังทุกคนในองค์กรให้ตระหนักและพึงปฏิบัติ

(3) สอบทานการปฏิบัติและการเปลี่ยนแปลงนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบและพิจารณาอนุมัติ และรายงานการกำกับดูแลกิจการ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) สอบทานการดำเนินงานของบริษัท ถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย ของ ก.ล.ต. ตลท. และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือ 4 ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก และคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(2) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมด้วย

(4) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

1.องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

(2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)

(3) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่ถึงลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ของบริษัท (Risk Appetite)

(2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

(ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)

(ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

(ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)

(ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

- (3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (4) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
- (5) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- (6) ทบทวนความเหมาะสม และเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (7) รายงานเกี่ยวกับความเสี่ยง ผลของการบริหารความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุก ๆ ระยะเวลา 6 เดือน
- (8) ทบทวน ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (9) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมถึงจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- (10) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4. การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งในแต่ละปี
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือ บุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระ และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (3) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (Investment Advisory Committee)

คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (Investment Advisory Committee) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกโดยมติของที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่กำหนดแผนการลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท กลั่นกรองและกำกับดูแลโครงการลงทุนที่สำคัญ ให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธาน กรรมการ ที่ปรึกษา และเลขานุการ คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน
- (2) คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนมีองค์ประกอบอย่างน้อย จำนวน 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน
- (3) การแต่งตั้ง / ถอดถอน / พ้นจากตำแหน่ง เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนประกอบไปด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ด้านการลงทุน การบริหารจัดการโครงการ หรือด้านเศรษฐศาสตร์และการเงิน ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนโดยตำแหน่ง

3. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) การพิจารณาการลงทุนของกลุ่มบริษัท
- (2) การกำหนดเกณฑ์ในการลงทุนของกลุ่มบริษัทให้มีความชัดเจน

- (3) พิจารณากลับกรองเรื่องเกี่ยวกับการลงทุนที่จะนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท
- (4) การพิจารณาการลงทุนของกลุ่มบริษัทในภาพรวม
- (5) ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในโครงการลงทุนที่สำคัญ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (7) ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะเกี่ยวกับการลงทุนแก่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัท
- (8) มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการลงทุนตามระเบียบบริษัท ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินที่กำหนด
- (9) ในกรณีที่มีความจำเป็น สามารถเชิญฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
- (10) รายงานผลการปฏิบัติงาน ยังคณะกรรมการบริษัทโดยไม่ชักช้า หรือในเดือนที่มีการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว หรือในเดือนถัดไป

(11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยรวมทั้งคณะและรายบุคคล รวมถึงรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ (ถ้ามี) ไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(12) ทบทวนกฎบัตรทุกปีเพื่อปรับปรุงไม่ให้ล้าสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในกรณีที่มีการแก้ไข ให้คณะกรรมการการลงทุนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุม

(1) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการที่ปรึกษาการลงทุนเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือเป็นองค์ประชุม ในการเรียกประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ให้ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน หรือเลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

(2) ในกรณีประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน มอบหมายกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนในที่ประชุมเลือกกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

(3) ในกรณีที่กรรมการที่ปรึกษาการลงทุนไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการที่ปรึกษาการลงทุนแจ้งเลขานุการ คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน โดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม

(4) ก่อนการประชุมให้กรรมการที่ปรึกษาการลงทุน แต่ละคนพิจารณาระเบียบวาระการประชุมในเบื้องต้นว่าตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่จะพิจารณาหรือไม่ โดยกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการพิจารณาระเบียบวาระนั้น งดเว้นการให้ความเห็น และงดเว้นการออกเสียงลงมติ หรือออกจากที่ประชุม

(5) มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

- ในการลงมติของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ให้คณะกรรมการการลงทุนทุกคนมีคะแนนเสียงคนหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน หรือประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด เลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน และผู้เข้าร่วมประชุมอื่น ที่ไม่ใช่คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ไม่มีสิทธิลงมติ

- ในกรณีที่มีเหตุจำนวนกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ว่างลงจนเหลือจำนวนน้อยกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประกอบ ซึ่งไม่ครบองค์ประชุม ให้กรรมการที่ปรึกษาการลงทุนที่เหลืออยู่พิจารณาขอหมายให้ฝ่ายบริหารนำเสนอระเบียบวาระนั้นยังคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

(6) เลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน เป็นผู้บันทึกการเก็บรักษารายงานการประชุม รวมทั้งจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน ภายใน 7 วัน นับจากวันประชุม และให้นำส่งระเบียบวาระตลอดจนรายงานการประชุมที่ได้รับรองแล้วยังเลขานุการบริษัท

(7) ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือรายงานอื่นใดที่ได้รับข้อสรุปชัดเจน หรือเห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

(8) คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนสามารถขอรับคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการ และ / หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร และให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารจะเป็นฝ่ายบริหารจัดการกิจการให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

มีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และทัศนคติที่ดี อีกทั้ง ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน สั่งการ รวมถึงการวางแผนและเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - (2) กำหนดแผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
 - (3) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
 - (4) มีอำนาจพิจารณา กำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ประเพณีและสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้
 - (5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยมีรายละเอียดตามอำนาจดำเนินการอนุมัติ
 - (6) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการอนุมัติ
 - (7) มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำเนินการของบริษัทตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริหาร
 - (8) แต่งตั้ง และ / หรือมอบหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการใด ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
 - (9) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของข้อกำหนด กฎเกณฑ์ และกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือข้อกำหนดใด ๆ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนข้อบังคับของบริษัท
- ทั้งนี้ ในกรณีที่การเข้าดำเนินการหรือทำธุรกรรมใด ๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ / หรือ เป็นการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และ / หรือข้อบังคับของบริษัท ในลักษณะอื่นใดกับกลุ่มบริษัท กำหนดให้ต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวและดำเนิน

4. การประชุม

- (1) จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ยึดถือเสียงข้างมาก และคณะกรรมการบริหารควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- (2) ในการประชุมแต่ละครั้ง มีการจดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมผ่านการรับรองจากคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
- (3) คณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

เลขานุการบริษัท

1. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ และทำการคัดเลือกเลขานุการบริษัทเบื้องต้นร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยจะพิจารณาจาก

- (1) ความรอบรู้ และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (2) ความรู้ ความเข้าใจในบทบาท และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นเลขานุการบริษัท
- (3) ความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้เป็นอย่างดี

- (4) ความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี
- (5) ทักษะที่ดี สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี
- (6) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งเลขานุการบริษัท หรือเทียบเท่า
- (7) คุณสมบัติเหมาะสม และครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวอาจารย์ ศุภสินวงศ์ชัย เป็นเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการ

2.ขอบเขตหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

(1) ให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัท ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งหน้าที่ในการติดตามกฎเกณฑ์ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ

(2) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(3) สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจทั่วไป

(4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท และรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

(5) ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

(6) ประสานงาน และจัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

(7) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

1. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการตรวจสอบรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง รับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4. เลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน รับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

5. เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

(1) ทำหน้าที่ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

(2) ทำหน้าที่จัดบันทึกรายละเอียดในการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานการประชุม นำเสนอแก่ประธานกรรมการบริหารรับรองการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

(3) ประสานงานร่วมกับเลขานุการบริษัท

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งอาจเป็นเลขานุการบริษัท หรือการสรรหาใหม่ หรือการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการอย่างเป็นอิสระในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายใน สอบทานรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ตลอดจนครอบคลุมหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีระดับความเสี่ยงสูง โดยประสานงานร่วมกับ ผู้สอบบัญชีผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับทุกระบบตามสมควร เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเชื่อถือได้ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา สอบทาน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เพื่อแก้ไข ป้องกัน และเกิดการพัฒนาระบบทั้งระบบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส

ในระหว่างการตรวจสอบ หากพบข้อสงสัยที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ หรืออาจเกิดความเสียหาย หากไม่รีบดำเนินการแก้ไข หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันทีเพื่อดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขต่อไป รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประสบการณ์และการอบรมของหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในแสดงไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้ง หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) เพื่อกำกับดูแลรับผิดชอบในการกำกับดูแล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ข้อกฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ทั้งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อรับผิดชอบในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ลงทุนและสื่อสารข้อมูลของบริษัท ไปยังนักลงทุนและบุคคลภายนอกให้ครบถ้วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามรายละเอียด หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ที่แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.cpl.co.th ในหัวข้อนักลงทุน

สัมพันธ หรือ หลักปฏิบัติ 7 ข้อ 5 ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. การลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม

2.1 นโยบายการลงทุน

กลุ่มบริษัทจะพิจารณาลงทุนในธุรกิจที่เกื้อหนุนและเอื้อประโยชน์ต่อการทำธุรกิจของบริษัท หรือเป็นธุรกิจซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มการเติบโต และผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนเป็นสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัท โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม สามารถสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

2.2 นโยบายการกำกับดูแลบริษัทร่วม

บริษัทจะควบคุมดูแลโดยการส่งตัวแทนจากบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุนเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว ซึ่งอาจเป็นประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล

บริษัทย่อย บริษัทจะควบคุมดูแลโดยการส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัท

2.3 การดำเนินการ

(1) แต่งตั้งบุคคล และจัดทำขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การทำหน้าที่เกิดผลประโยชน์ต่อบริษัทย่อย และสอดคล้องตามนโยบายของบริษัทแม่

(2) จัดวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม โดยการทำการรายการใดๆ ก็ตาม จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์อย่างถูกต้อง เหมาะสม

(3) เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำการรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำการรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.การพัฒนาศักยภาพ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำ แผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัท เข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนั้นยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้ดังนี้

คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ควรเข้าร่วมอบรม / สัมมนา หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใด ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมอบรม / สัมมนา จำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ หรือรวมกันอย่างน้อย 2 หลักสูตรต่อปีเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำหน้าที่กรรมการซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา ต้องถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

กรรมการใหม่

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ / กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เงื่อนไขต่าง ๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัทจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอ ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตามแผนพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้แก่คณะกรรมการทราบในที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยเข้าร่วมอบรม / สัมมนาอย่างต่อเนื่องในหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรอง (Certified Programme) เพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี ภาวะเบี่ยง หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) สถาบันไทยพัฒน์ ชมรมเลขานุการบริษัทไทย (TCSC) สมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai) หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 4 หลักสูตรต่อปีเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

4. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกันพิจารณาแบบประเมิน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน โดยนำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาประยุกต์ใช้เพื่อความเหมาะสมกับองค์กร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการเป็นประจำในไตรมาสที่ 2 ของทุกปี ซึ่งจัดทำเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการดังนี้

4.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินผลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการที่ประยุกต์จากแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ในไตรมาสที่ 2 ของทุกปี

4.3 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย และเปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะ ครอบคลุมทั้งหมด 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล ครอบคลุมทั้งหมด 4 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
4. การพัฒนาตนเอง

5. ค่าตอบแทน

บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้ง

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูด และรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้นำเสนอ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรายเดือน, เงินโบนัสประจำปี และ ค่าเบี้ยประชุมตามที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละปี โดยกำหนดเป็นวงเงินที่แน่นอนไว้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาศักยภาพ และค่าตอบแทน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ข. ค่าตอบแทนอื่น

คณะกรรมการบริหารได้รับสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลเท่าจำนวนที่จ่ายจริงและค่ารักษาฟัน และค่าตรวจสุขภาพประจำปี ตลอดจนรถประจำตำแหน่ง

หลักปฏิบัติที่ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

กลุ่มบริษัท โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะทำหน้าที่ในการสรรหา ผู้บริหาร และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม Job Description เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) หน้าที่ความรับผิดชอบบางโอกาส (Occasionally) และคุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Qualifications of a Person) เป็นต้น รวมถึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพียงพอ โดยจะนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาคัดเลือกและดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ต่อไป

1. แผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันท่วงที ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอด ตำแหน่งงานในตำแหน่งคณะกรรมการ และตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันได้แก่ ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้านมีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน โดยจะประเมินจากสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ความพร้อมของบุคลากรตามกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อวางแผนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ เตรียมความพร้อมและพัฒนาในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากร (ศักยภาพ) ตามตำแหน่ง และมีการประเมินผลศักยภาพตามกำหนดเวลาว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริงตามที่คาดหวัง นำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ และ/หรือรับทราบต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้กรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จะเปิดเผยข้อมูลแผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงานเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

2.1 นิยาม

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer หรือ CEO)

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้จัดการฝ่าย รองผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่า

2.2 การสรรหา

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมถึงเป็นไปตามขั้นตอน การสรรหาของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณา แต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการโยกย้าย และถอดถอน ร่วมกับ CEO เป็นประจำทุกปี ในการให้ความเห็นชอบผู้ที่จะได้เข้ารับการพิจารณาเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเทียบเท่า และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาจาก

(1) คุณสมบัติที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

(2) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมถึงความเชี่ยวชาญที่หลากหลายในธุรกิจของบริษัทรวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่การดำเนินธุรกิจของบริษัท

(3) สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี

(4) มีวิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะความเป็นผู้นำ

(5) มีทักษะในการควบคุม ดูแล และบริหารจัดการเป็นอย่างดี กล้าคิด กล้าตัดสินใจ มีแนวคิดสร้างสรรค์และทันสมัย เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ และนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

(6) รักษาความลับ และไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(7) ศักยภาพและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า

(8) มีคุณสมบัติเหมาะสม และครบถ้วน

2.3 การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการหรืออื่นใดในบริษัท

จดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัทและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ และให้กรรมการสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และจะต้องไม่เป็นธุรกิจที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท โดยรายละเอียดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
- 2) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
- 3) เป็นผู้กำหนด และกำกับดูแล การดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ ยกเลิก ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการอนุมัติ
- 5) มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินงานของบริษัท ตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจดำเนินการ
- 6) เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับของความสำคัญ
- 7) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานทุกระดับ ตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทน

8) มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ กับสถาบันการเงิน เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์บริษัทเป็นสำคัญ

9) ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและบริษัทย่อย และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในแบบรายงานแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหาร

คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัท สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหาร เข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนา เป็นประจำทุกปี ตามความเหมาะสม เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สถาบันไทยพัฒนาหรือสถาบันอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ และศักยภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำความรู้มาปรับปรุง ประยุกต์ใช้และพัฒนาศักยภาพตนเอง รวมถึงงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น และถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงและกลุ่มผู้บริหารต้องเข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนารวมกันอย่างน้อย 3 หลักสูตรต่อปี

พนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้ บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานทุกระดับในสายงานต่าง ๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งการฝึกอบรมในสายงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าของบริษัท อาทิเช่น วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการผลิตสินค้า ตลอดจนการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้บริษัทยังมีการทดสอบเพื่อออกใบรับรองให้บุคลากรที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเป็นไปตามกฎระเบียบขององค์กรสากล ทั้งการฝึกอบรมภายใน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศและภายในประเทศ มาทำการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของบริษัทอยู่เสมอ และการสร้างพันธมิตรกับองค์กรอื่นที่มีเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสได้เรียนรู้เทคนิคใหม่ ๆ มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น เกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ทำทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนา และมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกกระบวนการมากขึ้น

และมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานตามลักษณะงานมากยิ่งขึ้น และเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรม/พัฒนา เพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56 – 1 One Report) ของบริษัท

4.การประเมินผล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / CEO

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดนโยบายในการพิจารณาและทบทวนแบบประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเปรียบเทียบกับแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะขององค์กรเพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการในไตรมาสที่ 3 ของทุกปีซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

- (1) ความคืบหน้าของแผนงาน
- (2) การวัดผลการปฏิบัติงาน
- (3) การพัฒนา CEO

จากนั้นนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัท ได้เปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สำหรับรายละเอียดของผลการประเมินถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้แต่จะเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบของระดับคุณภาพ

ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาและเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / CEO มีการประเมินผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเมินและสอดคล้องกับปัจจัยดังกล่าวอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในไตรมาสที่ 4

กลุ่มผู้บริหาร / พนักงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดนโยบาย กำกับดูแล และติดตามให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้องและสื่อสารไปยังบุคลากรขององค์กรให้รับทราบหลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งการประเมินมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(1) มุ่งพัฒนาศักยภาพขององค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตาม Job Description (JD) และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน

(2) พัฒนาศักยภาพขององค์กรไปสู่ทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของบริษัท ระบบพัฒนาพนักงานในแต่ละตำแหน่ง หรือ หัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากหัวข้อที่กำหนด ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของทั้งตนเอง หน่วยงาน และองค์กร ประสบความสำเร็จ ลดข้อผิดพลาด และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

(3) พนักงานที่มีศักยภาพที่ดี มีผลงานเป็นที่ยอมรับ เป็นผู้ที่รู้จักการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ๆ อาจได้รับการพิจารณาคัดเลือก หรือมอบหมายงานไปสู่การเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อสร้างแรงจูงใจ และได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามความสามารถอย่างแท้จริงแก่พนักงานที่มีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองไปสู่สิ่งที่ดีขึ้นและมีคุณค่าต่อองค์กร รวมถึงทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีมาตลอดทั้งปี

5. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและสื่อสารให้แก่ผู้บริหารทุกระดับรับทราบ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทุกขั้นตอนกับพนักงานทุกระดับด้วยเช่นกัน

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำปีทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนผลการดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัท และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัท ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรม

ประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อไป สำหรับคำตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และคำตอบแทนในระยะยาว ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์ เมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน และคำตอบแทนอื่น ๆ เป็นต้น

ผู้บริหารระดับสูง

คำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง / ผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดเช่นเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO ของบริษัท) และ จะเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

พนักงาน / ผู้บริหาร

ก.คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน รวมรายได้อื่น ๆ เช่น โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าวิชาชีพ

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ซึ่งจะพิจารณาตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเหมาะสมกับสภาพลักษณะงาน และผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน นอกจากนี้คำตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัท โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวของบริษัท เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุน) ในนามบริษัท สำหรับพนักงานทุกคน โดยบริษัท ได้คัดเลือกและลงทุนในกองทุน ยูโอบี มาสเตอร์ ฟันด์ และแต่งตั้งให้ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนยูโอบี จำกัด พนักงานสามารถเลือกรูปแบบในการลงทุนตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงผลตอบแทนที่สูงขึ้นตามอายุงานและประเภทของกองทุนที่ตนเองเลือก เพื่อสร้างจิตสำนึกในการเก็บออมสำหรับใช้ในอนาคต และ/หรือ สร้างความมั่นคงทางการเงินหลังการเกษียณอายุ

ข. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น สวัสดิการ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินช่วยเหลือ และอื่น ๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพกรณี พนักงาน หรือบิดา มารดา บุตร หรือ คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส กรณีพนักงาน อุบัติเหตุ การจัดหาแหล่งเงินกู้ฉุกเฉินในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ เป็นต้น และเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

6. โครงสร้างผู้ถือหุ้น

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ได้แก่ กลุ่มวงษ์เจริญสิน ซึ่งเรียกว่า “กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ของบริษัท โดยเป็นกลุ่ม acting in concert ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 7/2552 เรื่อง กำหนดลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็น การกระทำความร่วมมือกับบุคคลอื่นและการปฏิบัติตามมาตรา 246 และ 247 ตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อการใช้สิทธิออกเสียงของตนไปในทางเดียว และยังเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและเป็นผู้บริหารของบริษัท จึงทำให้กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการ และควบคุมคะแนนเสียงในการลงมติที่สำคัญได้เกือบทั้งหมด ยกเว้นในเรื่องทางกฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัท ที่กำหนดให้ต้องได้รับเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงหรือ ในกรณีกำหนดให้สิทธิออกเสียงคัดค้านได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงอาจจะไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อคัดค้าน หรือถ่วงดุลการบริหารของกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ได้

อย่างไรก็ดีเพื่อให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีที่พึงปฏิบัติอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย และวิธีการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการ รวมทั้งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงาน และผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในทุกกรณี ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติต่อไป และแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันทำการถัดไปทันที เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ทั้งนี้ การอนุมัติความเห็นชอบนั้น ต้องเป็นไปตามนโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงการลงทุนในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วม / กิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (หลักปฏิบัติ 3) และต้องคำนึงถึงประโยชน์ความยุติธรรม ความสมเหตุสมผลของรายการ รวมทั้งเป็นไปตามเงื่อนไขและราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ติดตามรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกไตรมาส โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และกรรมการที่มีส่วนได้เสีย และ/หรือ กรรมการที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

จะไม่เข้าร่วมการประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงดูแลมิให้มีการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

7. การบริหารบุคลากร

7.1 ความพอเพียงด้านบุคลากร

อุตสาหกรรมฟอกหนัง ต้องใช้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในทักษะการฟอกหนัง ซึ่งเป็นทักษะของการผลิตสินค้าให้มีความรู้สึกละเอียด สามารถจับต้องสัมผัสได้ และต้องมีความสวยงาม บางครั้งไม่สามารถหาบุคลากรมาทดแทนได้ทันที ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลและรักษาบุคลากร ซึ่งการสร้างบุคลากรเหล่านี้ต้องใช้ทั้งเวลาและเงินทุน โดยเฉพาะเรื่องเวลา ทำให้การสร้างบุคลากรกับความต้องการในวงการอุตสาหกรรมมักจะไม่สมดุล บางครั้งอาจเกิดปัญหาการขาดแคลนและการโยกย้ายมาโดยตลอด และจะเพิ่มความรุนแรงขึ้นเมื่อภาวะอุตสาหกรรมมีการขยายตัว แต่ในบางครั้งก็อาจเกิดการขาดแคลนแหล่งงาน เกิดปัญหาคนล้นงาน เมื่อภาวะอุตสาหกรรมหดตัว ดังนั้น บริษัท จึงได้มีการปรับเปลี่ยนแผนและนโยบายตามความเหมาะสมเพื่อรองรับภาวะอุตสาหกรรมที่อาจเกิด

การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

7.2 แผนการบริหารจัดการด้านบุคลากร

แบ่งออกเป็น 3 แนวทาง คือ

(ก) ส่งเสริมบุคลากรจากภายในองค์กร ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามยุคสมัย โดยการให้ได้รับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความชำนาญ อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งสอดแทรกด้านจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม คุณธรรม และต่อต้านคอร์รัปชัน ในทุกหลักสูตรเพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร รวมถึงสร้างแรงจูงใจ รักในองค์กร เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญ และการล้นงานของบุคลากรที่ด้อยคุณภาพ

(ข) สรรหาบุคลากรจากภายนอกทั้งในและต่างประเทศ ที่มีคุณสมบัติและคุณภาพตามลักษณะงานโดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ลดต้นทุนและเวลาในการพัฒนาบุคลากร ลดความเสียหายจากการโยกย้ายและภาวะผูกพันทางกฎหมายแรงงาน

(ค) เร่งพัฒนาและสร้างนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และลดแรงงานที่ไม่จำเป็น

7.3 บทบาทในการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

(ก) บริหารองค์กรให้มีความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการฝากอนาคตไว้กับองค์กรได้อย่างไร้ความกังวล

(ข) ตอบแทนความสามารถ และให้เกียรติเพื่อความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จขององค์กร ด้วยการให้การยกย่อง เชิดชูและรางวัล รวมถึงตำแหน่งงานที่สูงขึ้น และโอกาสได้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ ฯลฯ

บริษัทได้เปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการ (เป็นรายบุคคล) และผู้บริหาร รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ เช่น การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา และจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล พร้อมประวัติการเข้าร่วมอบรม โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ช่องทางในการเสนอแนะ การแจ้งเบาะแส หรือ การร้องเรียน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส การจัดทำจดหมายข่าว และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท

หลักการปฏิบัติที่ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. องค์กรนวัตกรรม

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุน รวมถึงติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานให้เป็น “องค์กรนวัตกรรม” ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ และแผนธุรกิจขององค์กร เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร และสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการออกแบบ การวิจัย และการพัฒนาบริการ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมถึงการพัฒนากระบวนการร่วมกับคู่ค้า พร้อมทั้งทบทวน ปรับปรุง และติดตามผลเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อยู่เสมอ

ทั้งนี้ บริษัท ได้ดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย อีกทั้งยังได้มีการกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนานวัตกรรมไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้บริหารได้สื่อสารไปยังพนักงาน และรับฟังความคิดเห็น รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง นำมาปรับปรุงเป้าหมายและแนวทางการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องโดยได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ว่า

“ตอบโจทย์ด้วยนวัตกรรม เติบโตอย่างยั่งยืน วิถีชีวิตด้านแฟชั่นและความปลอดภัย คุณภาพที่คัดสรรมาเพื่อคุณ”

“Innovative Solutions to your Sustainable Growth Creative Performance lifestyles in Leather & Safety Products”

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาเพื่อความเป็นหนึ่งในวงการอุตสาหกรรมฟอกหนังชั้นนำ รองเท้านิรภัยและอุปกรณ์ความปลอดภัยของโลก ด้วยศักยภาพ การบริหารและขั้นตอนการผลิตที่มีคุณภาพ, การจัดส่งสินค้าตรงเวลา, สร้างมิตรภาพและความไว้วางใจกับลูกค้า และให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอนการผลิต

บริษัท ได้มีฝ่ายวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่มีคุณภาพและไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในระดับ Globe Brand เป็นสมาชิกหน่วยงานตรวจสอบระดับสากลของโลกคือ Leather Working Group ซึ่งผ่านการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล ด้านสิ่งแวดล้อมทุกระบบ ตลอดจนได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ด้านโรงงานฟอกหนัง

2. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการดูแล รวมถึงกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้ฝ่ายบริหารและทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามสิทธิ กฎหมาย หรือข้อตกลงที่พึงมีกับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทยังมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบอย่างเพียงพอไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ และมีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ และมีมาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และคู่มือระเบียบข้อบังคับของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน นอกจากนี้ยังมีการติดตามผลเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กรอยู่เสมอ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัท มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ เพื่อสร้างผลประโยชน์ที่ดี มีกำไรอย่างต่อเนื่องและมั่นคง รวมถึงการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยแจ้งผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการปฏิบัติ

ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลูกค้า บริษัท มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าเป็นไปตามคำสั่งซื้อของลูกค้า และใส่ใจสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอนของการผลิตสินค้า โดย ยึดถือความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า บนพื้นฐานของการกระทำอย่างมีจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้ความสำคัญและเอาใจใส่ลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุดทั้งด้านคุณภาพและความคุ้มค่าด้านราคา โดยการควบคุมดูแลสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ นอกจากนี้ยังมุ่งพัฒนาสินค้ารวมถึงรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า ด้วยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสอง

ฝ่าย มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพและมีราคาที่เหมาะสม ผลกระทบสถานการณ์ มีคุณภาพไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง เว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งไม่นำ ข้อมูลมาใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้า บริษัท มีการจัดการด้านการจัดซื้อจัดหาต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด ต้องปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าราคาและคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า รวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหาที่มีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์ ในการติดต่อคู่ค้าให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญา การทำสัญญาและการปฏิบัติตาม สัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องไม่เรียกร้องประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหาต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้า มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป และยังให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการแลกเปลี่ยนและร่วมกันพัฒนาศักยภาพ เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากร เทคโนโลยีในการให้บริการตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึง มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56 - 1 One Report)

พนักงาน บริษัทกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งค่าตอบแทน ผลประโยชน์รวมถึงสวัสดิการด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งเปิดเผยให้พนักงานทราบ ซึ่งจะพิจารณาตามประสบการณ์ ความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับสภาพลักษณะงานและผลการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ในช่วง 3 ปี 5 ปี เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และหลักสิทธิมนุษยชน โดย

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายในองค์กร เพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ รวมถึงด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพของพนักงานในการทำงาน แก่องค์กร และเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะการทำงานด้านต่าง ๆ เพื่อการเติบโตในสายงานที่ตนเองถนัดอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมที่มากกว่ากฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพอนามัยโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีและตามลักษณะของงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การจัดมุมพักผ่อนและลานกิจกรรมให้กับพนักงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน
4. จัดให้มีสวัสดิการเงินกู้ยืม กรณีฉุกเฉิน เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยต่ำจากสถาบันการเงินของรัฐเพื่อแก้ปัญหาหนี้สินระยะสั้นและระยะยาว และ อื่นๆ ที่พึงมีอย่างเหมาะสมในโอกาส เพื่อให้พนักงานมีแรงใจในการทำงานอย่างเต็มที่

นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักในการส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อลดหรือหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผ่านทาง E-mail / ไปรษณีย์/ ฝ่ายเลขานุการ บริษัท และจะไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนตามนโยบายคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสฯ ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมใน แบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

เจ้าหน้าที่ บริษัท พึงปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัท จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ปัญหาร่วมกัน อีกทั้งหลีกเลี่ยงการรับ / การจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหน้าที่โดยไม่สุจริต นอกจากนี้บริษัท ยังมีการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงมีการรายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือและเป็นแนวทางปฏิบัติ

เจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างพันธมิตรที่ดี ไม่เอารัดเอาเปรียบ รักษาความสัมพันธ์ที่ดีอย่างมั่นคงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่าย มีการตกลงซื้อ - ขาย ตามข้อสัญญาระหว่างกัน ด้วยเงื่อนไขของราคาและปริมาณที่เหมาะสม ซึ่งเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายต้องจัดหาสินค้าและบริการตาม

คุณภาพ มาตรฐานและราคาที่ได้ตกลงไว้กับบริษัท

ผู้รับเหมา บริษัทพึงคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลงที่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง ระหว่างกัน ไม่เอารัดเอาเปรียบ และปฏิบัติให้เสมือนเป็นพนักงานของบริษัท ข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดูได้จากแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายปฏิบัติต่อผู้รับเหมาไว้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

คู่แข่ง มุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาแห่งการแข่งขันที่ดีโดยมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่ไม่เอารัดเอาเปรียบ โปร่งใส และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เช่น การให้ร้ายป้ายสี สร้างข่าวที่เป็นเท็จ บิดเบือนความจริง หรือวิธีการอื่นใดที่เป็นการโจมตีคู่แข่ง

หน่วยงานราชการ บริษัทให้ความร่วมมือและพึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของหน่วยงานราชการ และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และจะปฏิบัติตามวิธีดำเนินการด้วยความถูกต้อง สุจริต ละเว้นการติดสินบน ให้ของขวัญ หรืออื่นใด ที่ก่อให้เกิดการอำนวยความสะดวก ในการดำเนินธุรกิจ

การเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเสรีภาพของบุคคล และแบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่น ๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทให้ออกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกัน และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด และส่งเสริมให้ทุกคนมีความตระหนัก และสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงาน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้ทราบและพึงปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

การต่อต้านการทุจริต บริษัท มีนโยบายในการควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการอบรม / เผยแพร่ความรู้และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต โดยห้ามมิให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท และจัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติ และประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมายอยู่เสมอ

นอกจากนี้บริษัท ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโต และขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม บริษัทจึงเห็นควรให้มีการประเมินและบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันเหตุที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีกรอบการ ดำเนินงาน และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้ยื่นแบบประเมินเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565 และได้ผ่านการรับรองเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 โดยมีอายุการรับรอง 3 ปี

ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม บริษัท คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกระดับเป็นสำคัญ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ขึ้น เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการประชุมฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย และรายงานสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน รวมถึงการจัดทำเอกสารวิธีการปฏิบัติงาน การจัดหาข้อมูลด้านเทคนิคในขอบเขตที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคลากร ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อม อีกทั้ง ยังจัดให้มีการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ซึ่งได้แก่ การอบรมความปลอดภัยในการทำงานด้านเคมีภัณฑ์ ให้กับพนักงานและลูกค้า การอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านเคมีภัณฑ์ อบรมการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น และฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ การตรวจวัดปริมาณสารเคมีปนเปื้อนประจำปี ตลอดจนให้คำแนะนำแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีระบบป้องกันอันตรายในการทำงานให้กับพนักงานและ

ชุมชนโดยรอบสถานที่ปฏิบัติงาน ซึ่งการปฏิบัติงานจะคำนึงถึงหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ การมีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานเป็นประจำทุกปีรวมถึงการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งแยกย่อยการ

ตรวจเป็น แสงสว่าง ความร้อน และ ฝุ่นละออง ในที่ทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของกฎกระทรวง เพื่อความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีของพนักงานเสมอ ทั้งนี้เป็นไปตามแผนการตรวจและฝึกอบรมประจำปี ที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และฝ่ายบุคคลและธุรการได้ทำงานควบคู่ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจโรงงานในระดับสากล

3. การจัดสรรทรัพยากร

คณะกรรมการตระหนักในการดูแล ติดตามฝ่ายบริหาร ให้มีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรตลอดสาย Value Chain ให้มีความเหมาะสมตามรูปแบบของธุรกิจ มีการทบทวนและพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยตระหนักถึงความจำเป็นและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกันอยู่เสมอ บนพื้นฐานของจริยธรรมมีความรับผิดชอบ สร้างคุณค่าให้แก่กิจการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร โดยทรัพยากรที่คำนึง ได้แก่

3.1 ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Capital)

ฝ่ายบริหารพึงต้องบริหารจัดการเงินทุนอย่างเพียงพอที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจหรือบริหารงานได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาวโดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และแผนการลงทุน รวมถึงต้องได้รับผลตอบแทนที่เพียงพอ คุ้มค่า และเป็นไปตามข้อตกลงอย่างเหมาะสม อีกทั้ง ฝ่ายบริหารควรวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานว่า การบริหารจัดการด้านการเงินยังคงเป็นไปตามแผนการลงทุนหรือไม่ มีความถูกต้องแม่นยำหรือมีความผิดพลาดในส่วนใด เพื่อนำกลับมาแก้ไขปรับปรุงในครั้งถัดไป นอกจากนี้ ยังขึ้นนโยบายในการซื้อ-ขายด้วยเงินบาทเพื่อลดความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน ป้องกันการผันผวนของต้นทุนวัตถุดิบจากราคาไม่คงที่

3.2 ทรัพยากรทางด้านบุคลากร (Human Capital)

บุคลากรของบริษัท ได้รับการเรียนรู้และฝึกฝนในการทำงานด้านการฟอกหนัง ซึ่งเป็นความรู้ที่มีได้มีการเรียนรู้จากสถาบันในประเทศ ต้องใช้ทักษะการเรียนรู้ และมีความชำนาญ เป็นทรัพยากรที่เป็นความต้องการอย่างมาก ในวงการอุตสาหกรรมโดยรวม ซึ่งการสร้างบุคลากรเหล่านี้ต้องใช้ทั้งเวลาและเงินทุนในการสร้างบุคลากรให้ตรงกับความต้องการในวงการอุตสาหกรรม จึงได้เร่งส่งเสริมและพัฒนาทั้งด้านเทคนิคและประสิทธิภาพของบุคลากรในส่วนที่ล้าสมัยอยู่ให้เหมาะสมที่จะรองรับแผนการขยายงานต่อไป

โดยมีแนวทาง ดังนี้

(1) สร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

บริษัท คัดสรรบุคลากรที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจ ความสนใจ และพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเอง เข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรจากผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามยุคสมัย เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความชำนาญอย่างเต็มที่ พร้อมทั้งสอดแทรกด้านจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม คุณธรรม และต่อต้านคอร์รัปชัน ในทุกหลักสูตร โดยมีการเปิดเผยข้อมูลการอบรมเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56 – 1 One Report)

(2) เปิดโอกาสในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้า รวมถึงช่วยลดค่าใช้จ่ายในการต่าง ๆ และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นการลดต้นทุนบริหารจัดการ

(3) การปลูกจิตสำนึก

บริษัทปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี ยึดมั่นในจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จริยธรรม และคุณธรรมที่ดี สร้างสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกค้า รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เนื่องจากเชื่อว่าการมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันจะสร้างความเข้าใจ ความมั่นใจ และสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และได้รับผลสัมฤทธิ์ที่ดีร่วมกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายเกี่ยวกับ การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ลิขสิทธิ์ โดยอบรมให้ความรู้แก่พนักงานตั้งแต่แรกเข้า และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ และการไม่กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการค้นคว้าหาความรู้เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานเท่านั้น

3.4 ทรัพยากรทางด้านสังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นทุกศาสนาในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ร่วมพัฒนาร่วมสร้างงาน สนับสนุนกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือแก่กันในชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาและเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมของชุมชน เช่น การเปิดโอกาสให้นักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ ศึกษาดูงาน การให้ความรู้แก่นักศึกษาฝึกงาน เพื่อสอนแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่กับพื้นฐานความรู้ที่ได้เรียน หรือ การร่วมแรงร่วมใจในการจัดกิจกรรมประจำท้องถิ่นของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น และไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชนบริเวณใกล้เคียง รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียง

3.5 ทรัพยากรทางด้านธรรมชาติ (Natural Capital)

(1) สิ่งแวดล้อมภายในองค์กรและบริเวณใกล้เคียง บริษัทอบรมให้ความรู้ และเผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมให้พนักงานได้รับ

ทราบและถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และไม่สร้างผลกระทบใด ๆ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อันเกิดจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการของเสียและเศษวัสดุที่เหลือใช้จากการผลิต เพื่อนำไปกำจัดตามวิธีการที่ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งยังร่วมรณรงค์และส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ดัดแปลง ซ่อมสร้างวัสดุ อุปกรณ์เหลือใช้ ให้เป็นอุปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมนำกลับไปใช้ใหม่และเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินการและลดปริมาณขยะได้เป็นอย่างดี รวมถึงรณรงค์ให้มีการคัดแยกประเภทขยะ เพื่อลดความเสี่ยงจากขยะอันตรายที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม อีกทั้งยังจัดกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน

ตามความเหมาะสม เพื่อสร้างค่านิยมและจิตใต้สำนึกการใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และปฏิบัติงานเป็นความเคยชินในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัท ยังส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยความร่วมมือร่วมใจจากผู้บริหาร และพนักงานจากทุกหน่วยงาน อีกทั้ง เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมได้เสียเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ตามโอกาส และความเหมาะสม

4. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการสนับสนุน กำกับดูแล การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กร เพื่อเพิ่มคุณค่าและโอกาสในการพัฒนาการดำเนินงานให้แก่กิจการ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสมของลักษณะหน่วยงาน โดยมีการติดตามผ่านระบบควบคุมภายในของคณะผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ จากบริษัทภายนอกบริษัท ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารว่าสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท บริษัทมีนโยบายและมาตรการในการดูแล / ควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลภายใน ให้มีความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) อยู่เสมอ โดยให้มีการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับของตำแหน่งหน้าที่และมีระบบป้องกัน ความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในทางมิชอบ หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ ใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับที่มีความสำคัญและมีอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง

หลักการปฏิบัติที่ 6

ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. การกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและพิจารณากรอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และภายนอกองค์กร ควบคู่กับการดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน การสอบทาน ระบบการควบคุมภายในอยู่เสมอ ผ่านการหารือ / ซักถามข้อมูล จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน ทั้งด้านสภาพแวดล้อมภายใน การประเมินความเสี่ยงกิจการและการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อป้องกันเหตุที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการอบรมพนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำการติดตาม สอบทานผลการดำเนินงาน รวมถึงประเมินผลประสิทธิผลและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบ และสอบทานระบบการควบคุมภายในโดยเน้นการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม ซึ่งสาระสำคัญประกอบด้วย

- การทบทวนแผนการบริหาร และ กรอบการบริหารความเสี่ยง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร
- ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาคุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน
- การสอบทานงบการเงิน
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- การปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงข้อบังคับของทางราชการ และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และสภาพการชำระหนี้ ซึ่งจัดทำรายงานทางการเงินโดยผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ

นอกจากนี้ ยังมีการประเมินความเสี่ยงการควบคุมระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องทั้งการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม เป็นไปตามแนวคิดของ Internal Control Integrated Framework ในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations : COSO) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะผู้ตรวจสอบภายในอิสระซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการตรวจประเมินความถูกต้อง และความโปร่งใสของข้อมูลตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยจะรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส ในกรณีที่มิมีข้อเสนอแนะ หรือพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ คณะผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอคำปรึกษาและทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

สำหรับการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยดำเนินการตามแผนผังอำนาจอนุมัติ และ

การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมในอนาคตจะต้องกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ๆ เท่านั้น บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการตรวจสอบประเมินระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. แนวทางปฏิบัติและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ ของบริษัท จำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงานหรือที่ปรึกษาใด ๆ ตลอดจนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน โดยกำกับดูแลและมุ่งเน้นให้ บริษัท มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติหรือ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติภายใต้หลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนสอดคล้องกับข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทิศทางขององค์กรอยู่เสมอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ หลักปฏิบัติ 3)

1. การสอบทานงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ตลอดจนรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายการระหว่างกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตลอดจนงบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย ร่วมกับผู้สอบบัญชีให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standard - TFRS) และข้อกำหนดของกฎหมาย มีความเพียงพอ เหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชีและขอบเขตการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมถึงการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่าย บริหาร (MD&A) นอกจากนี้ ยังมีการสอบทานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัท และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน รวมทั้งสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันประกอบกับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. การประเมิน และสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในของบริษัทตามที่ได้ออกหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในอิสระและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท (คณะผู้ตรวจสอบภายใน) ดำเนินการ ตลอดจนได้พิจารณา กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจและกระบวนการทำงานที่มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน และให้ความเห็นชอบการพัฒนา สอบทาน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมระบบการบริหารความเสี่ยง โดยเน้นการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมหน่วยงานที่มีความสำคัญและมีระดับความเสี่ยงสูง รวมถึงการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ความเหมาะสมของงบประมาณ จำนวนบุคลากร ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตลอดจนการดูแลทรัพย์สินของบริษัท

นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาความเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ของผู้ตรวจสอบภายใน และประเมินผลงานประจำปีของคณะผู้ตรวจสอบภายใน โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย ของ ก.ล.ต. ตลท. และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการประยุกต์หลักการเดิมและหลักการใหม่ร่วมกัน และมุ่งมั่นในการปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ โดยจะเปิดเผยผลการสอบทานไว้ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. การพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าสอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ความสามารถในวิชาชีพ และคุณภาพงานของผู้สอบบัญชีตลอดจนได้พิจารณาความเหมาะสม รวมถึงทำการคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และสำนักงานคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งไม่มีการถือหุ้น ไม่มีการให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี และไม่มี ความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท / บริษัทย่อย / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ความเป็นอิสระ อย่างเพียงพอในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ และ สามารถจัดทำงบการเงินได้ทันตามกำหนดเวลา

นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคำตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งรายปี / รายไตรมาส และ/หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นกำหนดเวลา และนำเสนอต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้น รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อสอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ จำนวนปีที่ลงลายมือชื่อ และแสดงความคิดเห็น ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี การมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนและแต่งตั้งผู้สอบบัญชีต่อไป โดยจะมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ รายการระหว่างกัน / การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท / การใช้ข้อมูลภายใน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้บริษัท มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลการจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษา ความลับของข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การดำเนินการ

(1) คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการ ได้พิจารณาการทำการธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะบันทึกในรายงานการ ประชุมวาระนั้น ๆ

(2) กำหนดนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหา ผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น โดยคณะกรรมการและผู้บริหารทุกคน ต้องเปิดเผย ข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ รวมถึงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ที่มีการเปลี่ยนแปลงในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่ คณะกรรมการเป็นประจำ หรือแจ้งผ่านทางเลขานุการบริษัท เพื่อนำส่งรายงานดังกล่าว พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนทราบใน รายงานประจำปี

สำหรับข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลลับ ซึ่งมีความสำคัญและมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์นั้น จะมีการประชุม และแจ้งมติความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันทำการถัดไปทันทีเพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นความลับในการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตนเช่นกัน

(3) กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 30 วัน ทำการ หลังจากได้รับการแต่งตั้งฯ รวมถึงรายงานการซื้อขายหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมถึงรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ พร้อมทั้งเปิดเผย ข้อมูลในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจส่งผลต่อ การลงทุนและการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการหรือผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในวันดังกล่าวทันทีหรือก่อน 09.00 น. ของวันทำการถัดไป

(4) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารพึงระงับการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ซึ่งได้กำหนดให้มี มาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดย

- พิจารณาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ และเป็นราคาตลาด สามารถเปรียบเทียบราคา กับ บุคคลภายนอกได้
- มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ราคาสมเหตุสมผล และมีความยุติธรรม เป็นไปตามปกติของธุรกิจ
- คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผลและความเหมาะสม ด้านราคา รวมทั้งอัตราค่าตอบแทน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรายการนั้น
- กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตน หรือบุคคลที่อาจมี

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเบื้องต้น หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

- บริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(5) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้เชี่ยวชาญอิสระ ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย ที่เป็นอิสระจากทั้งบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี ในกรณีมีการทำรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ก่อนที่จะเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

(6) กำหนดนโยบายและมาตรการให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเข้าถึงข้อมูลหรือเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในทางมิชอบ หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มี ความสำคัญ และอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อป้องกัน การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามหลักปฏิบัติ 5 ข้อ 4.

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่แนวนโยบายต่าง ๆ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเมื่อแรกเข้ารับตำแหน่ง / ปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการทบทวนและเผยแพร่แนวนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบติดตามผล และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทาน และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3.2 การสอบทาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัท เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทไปใช้โดยมิชอบหรือไม่เป็นอันอาจ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้เป็นปกติทางธุรกิจ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนเป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

3.3 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท

4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยกำกับดูแลให้บริษัท มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการในการอบรม ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งปลูกฝังเรื่องการห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ตลอดจนตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานของบริษัท และสอบทานนโยบาย แนวทาง และติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ และมีการประเมินเพื่อลด หรือควบคุมความเสี่ยง ให้ผลกระทบบ้างเกิดขึ้นจากความเสี่ยง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

4.1 การดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ดังนั้น จึงได้กำหนดให้มีการประเมินและบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันเหตุที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน โดยมีกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจหลักการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- “ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ใช้อำนาจหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงห้ามการเสนอผลประโยชน์จูงใจแก่บุคคลอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทและจัดให้มีการติดตาม สอบทานการปฏิบัติรวมถึงการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารและให้ความรู้แก่ทุกคนในบริษัทผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดประกาศ และการฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกำหนด แนวทางการปฏิบัติความรับผิดชอบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตามภายใต้นโยบายเดียวกัน

มาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและได้ดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ควบคู่ไปกับการดำเนินงานทุก ๆ กิจกรรมของบริษัท ตลอดจนมีการประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่พบการกระทำที่สื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบพนักงานทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อมูล ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียนสามารถพิจารณาช่องทางในการแจ้งได้ตามความเหมาะสม

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีคณะผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลตรวจสอบตามแผนการตรวจทุกไตรมาส รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ เพื่อพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ และกำหนดวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

4.2 การสอบทาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการติดตาม สอบทานนโยบายและมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสอบทานกระบวนการ โดยคณะผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งส่งเสริมและปลูกฝังให้ทุกคนในบริษัท ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันควบคู่ไปกับการดำเนินงานในทุก ๆ กิจกรรมของบริษัท นอกจากนั้น ยังมีการประเมินตามแนวทางของแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามข้อกำหนดของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมถึงมีระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จากการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอ และมีช่องทางที่หลากหลายในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน ในการป้องกันและจัดการกับ ความเสี่ยงเพื่อมิให้เกิดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินการใด ๆ ต่อบริษัท

5. การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาธุรกิจของบริษัท หรือการร้องเรียนกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องระบุข้อมูลการร้องเรียนพร้อมชื่อ-ที่อยู่ในการติดต่อกลับอย่างชัดเจน ซึ่งได้เปิดเผยช่องทางติดต่อไว้บน www.cpl.co.th และแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตลอดจนในคู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจที่ดีของบริษัท ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ/อิสระ : E-mail : auditcom@cpl.co.th
- สำนักเลขานุการบริษัท : E-mail : secretary@cpl.co.th
- หน่วยรับเรื่องร้องเรียน : E-mail : ir@cpl.co.th
- ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ/อิสระ / สำนักเลขานุการบริษัท / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 700 หมู่ 6 ถนนสุขุมวิท บางปูลใหม่
อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280
โทรศัพท์ : 02- 709 – 5633 – 8
โทรสาร : 02 – 709 – 6033

โดยเลขานุการบริษัท / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / หน่วยรับเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้รวบรวม และนำเสนอต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง / คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ร้องเรียน / การแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

บริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ โดยผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหาย กรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และดำเนินการแก้ไข โดยให้มีการตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไข เยียวยา หรือดำเนินการทางกฎหมาย สำหรับการกระทำความผิด

หลักการปฏิบัติที่ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล ส่งเสริม และติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศต่าง ๆ ที่สำคัญ ทั้งการดำเนินงานรวมถึงการกำกับดูแลกิจการ งบการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงิน ตลอดจนเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของบริษัท ที่สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอ มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยจะเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนทราบผ่านช่องทางออนไลน์ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของบริษัท ที่สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลทางการเงินอย่างเพียงพอ มีความโปร่งใส ถูกต้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว รวมถึงได้เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น ๆ ไว้ในรายงานประจำปี

1.การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการและบริษัท ดูแลและให้ความสำคัญและดูแลการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน โปร่งใส ทันต่อเวลา และเป็นปัจจุบันตามกำหนดเวลา เป็นไปตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นที่สำคัญ โดยจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น

- งบการเงิน
- แบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56 – 1 One Report)
- การจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (management discussion and analysis หรือ MD&A) ทุกไตรมาส เป็นต้น

เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการดูแลให้บริษัท ให้การอบรมและความรู้แก่พนักงานที่รับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มีทักษะความรู้มีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดทางด้านการเงินและบัญชี (CFO) ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการคำนึงถึงและพิจารณาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผยรายงานทางการเงิน ได้แก่ ผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท

1.3 คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เปิดเผยมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท โดยต้องรายงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงแจ้งการจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และนำเสนอรายงานภายใน 3 วัน ทำการ ผ่านระบบออนไลน์นับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์นั้น โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมและประสานงานในการจัดส่งรายงานแก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ตลอดจนเปิดเผยให้สาธารณะชนทราบผ่านแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56 - 1 One Report)

1.4 คณะกรรมการยังส่งเสริมให้มีการเปิดเผยรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ตามประกาศ ข้อกำหนด กฎหมาย หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เช่น

- ค่าตอบแทนของกรรมการ (เป็นรายบุคคล) ผู้บริหาร และค่าสอบบัญชีรวมถึงข้อมูลอื่น ๆ
- รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

- การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา และจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล
- ประวัติการเข้าร่วมอบรม โครงสร้างการถือหุ้น และการจัดการของกรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ช่องทางในการเสนอแนะ การแจ้งเบาะแส หรือ การร้องเรียน เป็นต้น

โดยผ่านช่องทางตามข้อ 5. ของหลักปฏิบัติ 6 ช่องทางการสื่อสารและนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

2. สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทติดตามและดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ผ่านการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร ทุกไตรมาส รวมถึงการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยคณะผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อติดตาม ตลอดจนประเมินสถานการณ์ทางการเงินและผลประกอบการของบริษัท ฝ่ายบริหารมีแนวทางในการติดตามการชำระหนี้ ดังนี้

- (1) พยายามติดตาม ทวงถาม และเร่งรัดการชำระหนี้กระชั้นชิดยิ่งขึ้น
- (2) ใช้นโยบายการผ่อนปรนในเงื่อนไขเวลา
- (3) มีนโยบายอย่างเข้มงวดในการคัดลูกค้าที่มีฐานะการเงินและหลักประกันที่มั่นคง

(4) การฟ้องร้องทางกฎหมาย โดยจะใช้วิธีนี้เป็นทางเลือกสุดท้ายเท่านั้น เพื่อรักษาสถานะลูกค้าเมื่อเศรษฐกิจเข้าสู่ภาวะปกติ ในกรณีที่มีการทำรายการใด หรือ การลงทุนเพื่อขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการทำรายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผล รวมถึงเป็นการลงทุนซึ่งเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตหรือไม่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารายละเอียดต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องโดยรวมของบริษัท ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงจากภาระเงินกู้และดอกเบี้ย ด้วยการชำระตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงปรับเปลี่ยนแผนใช้เงินในการลงทุนให้สอดคล้องกับสภาพคล่องและการชำระหนี้ให้ครบโดยเร็ว

3. แนวทางปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทพึงสนับสนุนให้บริษัท ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขที่ตกลงกันได้ หรือมีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ และหารือแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมกัน อย่างเร่งด่วนโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.1 การปฏิบัติตามเงื่อนไข

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้เงิน เงื่อนไขการค้าประกัน ที่ได้ตกลงกับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยการเจรจาเงื่อนไขต่าง ๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- (2) จัดทำนิติกรรมสัญญาการกู้เงินหรือการค้าประกัน อย่างรัดกุม รอบคอบ และเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- (3) กรณีที่มีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้เงินหรือการค้าประกัน บริษัทจะหารือร่วมกับเจ้าหนี้โดยไม่ชักช้า และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใด ๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

3.2 ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภท อย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง

3.3 ไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน ทั้งนี้จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นก่อนที่จะตัดสินใจกู้เงินหรือค้าประกันอย่างรอบคอบที่สุด

3.4 ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต

3.4 ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ ในขณะที่เดียวกันจะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นแก่เจ้าหนี้อย่างครบถ้วน

3.6 มีการรายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ

3.7 มุ่งมั่นบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้ และคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด

3.8 มุ่งมั่นรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

4. การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและนโยบายเพื่อการพัฒนางานอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร คือ “ตอบโจทย์ด้วยนวัตกรรม เติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน โลกที่ปลอดภัยด้านแพชั่นและความปลอดภัย คุณภาพที่คัดสรรมาเพื่อคุณ” หรือ “Innovative Solutions to your Sustainable Growth Creative Performance Lifestyles in Leather & Safety

Products” ได้ถูกนำไปเชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร เพื่อเป็นแรงหนุนและขับเคลื่อนกระบวนการสร้างความยั่งยืนให้องค์กร โดยการดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และรายงานความยั่งยืนที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งยึดหลักการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5 ช่องทางการสื่อสารและนักลงทุนสัมพันธ์

5.1 ช่องทางการรายงาน / การเข้าถึงข้อมูลของบริษัท :

- ระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- Opportunity Day / การประชุมผู้ถือหุ้น (AGM / EGM) เป็นต้น เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้พบปะ พูดคุย

ตลอดจนรายงานและตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ผู้ถือหุ้นตามวาระและโอกาสต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

- การจัดทำจดหมายข่าว (Press Release)
- แบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- เว็บไซต์ของบริษัท : www.cpl.co.th
- E-mail : secretary@cpl.co.th
- Facebook ของบริษัท : https://www.facebook.com/cpl_group

5.2 ช่องการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ : คุณนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล

- จดหมาย : บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 700 หมู่ 6 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280

- E-mail : ir@cpl.co.th โทรศัพท์ 02 – 709 – 5633 – 8 แฟกซ์ 02 – 709 – 6033

หลักการปฏิบัติที่ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจพิจารณา และ/หรือ อนุมัติ ในเรื่องสำคัญของบริษัท ทั้งในประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการให้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือจำกัดโอกาสในการศึกษา การเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย โดยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ เช่น

- สิทธิการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไร หรือเงินปันผลตามโครงสร้างระหว่างบริษัท ซึ่งมีทั้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นร่วม ไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนครบถ้วน
- สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืน (หากมี)
- สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งและอนุมัติ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี รวมถึงการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของของบริษัท เช่น การจัดสรร เงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุน ในแบบรายการแสดงข้อมูล / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท ผ่านช่องทางการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นเข้าทำรายการระหว่างกัน (Shareholder Agreement) บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและดูแลติดตามให้บริษัทอำนวยความสะดวกในการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

1. จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท (เดือนธันวาคม) โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมฯ

2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุสถานที่ ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอที่ประชุมฯ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบ หรือเอกสารประกอบวาระการประชุม รวมถึงความเห็นคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว ซึ่งในแต่ละวาระจะระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุม และลงโฆษณาบอกกล่าวเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมถึงเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น อันได้แก่ เงื่อนไข หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และเอกสารหลักฐานในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และการออกเสียงลงคะแนน บนเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าได้อย่างเพียงพอ

3. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอล่วงหน้า

3.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม (มีระยะเวลาในการให้ผู้ถือหุ้นเสนออย่างน้อย 1 เดือน) โดยมีหลักเกณฑ์ในการเสนอที่ชัดเจนเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์

3.2 ผู้ถือหุ้นนำเสนอผ่าน อีเมล secretary@cpl.co.th หรือ ส่งมายังที่อยู่ของบริษัท ภายในวันที่กำหนด หรือตามวันที่ประทับรับจากไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

3.3 แจ้งผลการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมทั้งระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

4. การเปิดเผยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุม มีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นวาระเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ

4.2 วาระการประชุมที่เสนอ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีวาระที่สำคัญ ดังนี้

- การพิจารณารับรองรายงานการประชุมในปีที่ผ่านมา

- การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการตรวจสอบ ในปีที่ผ่านมา
- การรับทราบรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- การพิจารณาอนุมัติงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทประจำปี
- การพิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย
- การพิจารณาอนุมัติการจ่าย / การงดจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมระบุนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ ทั้งกรณีการจ่ายเงินปันผลและการงดจ่ายเงินปันผล
- การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคล เป็นการล่วงหน้า หากไม่มีการนำเสนอ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดเลือกจากคณะกรรมการของบริษัท ใน อัตรา 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด พร้อมแนบประวัติของกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • ชื่อ- นามสกุล | • ประวัติการทำผิดกฎหมาย |
| • วัน-เดือน-ปีเกิด | • จำนวนการถือหุ้น CPL ของกรรมการ / ผู้เกี่ยวข้อง |
| • อายุ | • ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร |
| • สัญชาติ | • วัน-เดือน-ปีที่ได้รับการแต่งตั้ง |
| • ที่อยู่ปัจจุบัน | • วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการใน CPL |
| • สถานภาพ | • การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา |
| • ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง | • ส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุมครั้งนี้ |
| • หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา | • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนอื่น |
| • การอบรมหลักสูตรกรรมการที่จัดโดย IOD | • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน |
| • ประวัติการศึกษา | • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ |

- ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน)
- นิยามกรรมการอิสระที่เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำ ของ ก.ล.ต. และ ตลท.
- ข้อมูลการ มี/ ไม่มี ส่วนได้เสียของกรรมการอิสระรายนั้นกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ เวลานั้นหรือในช่วง 2 ปีก่อนหน้า เป็นต้น

- การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปีของประธานและกรรมการในแต่ละคณะ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี พร้อมระบุนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงิน เช่น เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนอื่น และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

- การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปี โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี จำนวนอย่างน้อย 2 คน บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ จำนวนปีที่ลงลายมือชื่อและแสดงความคิดเห็น ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี การมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. ตลอดจนระบุค่าตรวจสอบของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รายปี / รายไตรมาส และ / หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีก่อนพิจารณาอนุมัติ

- การพิจารณาจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราการจ่ายต่อหุ้น และจำนวนเงินปันผลรวมที่เสนอจ่าย สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ ตลอดจนข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมาพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ

4.3 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด (แบบ ก. / แบบ ข./ แบบ ค.)

4.4 ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและการแจ้งผลคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

2. วันประชุม

1. บริษัท มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน และผู้รับมอบฉันทะ ให้สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม 1 ชั่วโมง

2. บริษัทมีระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีการจัดเตรียม อาคารแสดมภ์ สำหรับหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องเขียน และเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับให้บริการ พร้อมทั้งจัดเตรียมของว่างรับรองแก่ผู้ถือหุ้น

3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ออบฉันทะแบบ (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) ตามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใด พร้อมทั้งหลักฐานตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และเอกสารหลักฐานในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ ที่บริษัทได้จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อมอบฉันทะให้กับกรรมการ อิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้

4. บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกัน โดยมีได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

5. บริษัทใช้บัตรลงคะแนนแบบ Barcode และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และการแสดงผล เพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินการได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ แม้ว่าได้เปิดการประชุมไปแล้ว ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงคะแนนเพื่อเข้าร่วมการประชุม และใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังมิได้พิจารณาลงมติได้

6. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะบันทึกในรายงานการประชุมวาระนั้น ๆ

7. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมฯ โดยแจ้ง ข้อมูลก่อนเริ่มการประชุมดังนี้

7.1 จำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและผู้ที่มีมอบฉันทะ

7.2 หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

7.3 การออกเสียงลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนในแต่ละวาระ

โดยประธาน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนั้น ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามวาระที่ได้รับไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้ เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ อีกทั้ง ไม่เป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง

8. ในกรณีใดที่วาระมีหลายรายการ ประธานในที่ประชุมฯ จะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ซึ่ง ปัจจุบันบริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

9. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ คือ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง หุ้นประเภทเดียวกัน มีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน ในกรณีที่ บริษัทมีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภท บริษัทจะเปิดเผยสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภทให้ผู้ถือหุ้นทราบ

10. ระหว่างการประชุม ประธานที่ประชุมฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิในการตรวจสอบการดำเนินกิจการของบริษัทเพื่อ รักษาผลประโยชน์ของตน ด้วยการซักถาม เสนอแนะ และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้ทุกวาระอย่างเพียงพอ ภายในเวลาที่เหมาะสม พร้อมทั้งมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

11. การนับคะแนนเพื่อลงมติ บริษัทจะเชิญอาสาสมัครจากผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม หรือ บุคคลที่เป็นอิสระ เพื่อเป็นสักขีพยาน และทำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจนับ หรือตรวจตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และเปิดเผยผลคะแนน ให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมฯ

3. หลักการประชุม

1. เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ภายหลังการประชุม ในวันเดียวกันทันที หรือก่อน 09.30 ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

2. รายงานการประชุมฯ ซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

2.1 รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และไม่เข้าร่วมการประชุม

2.2 ผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

2.3 วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง บัตรเสีย)

2.4 ประเด็นและข้อซักถาม คำถาม คำตอบตามที่ประธานในที่ประชุมฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม รวมถึง ชื่อ – นามสกุล เป็นผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง หรือเป็นผู้ที่มีมอบฉันทะ

2.5 นำส่งรายงานการประชุมฯ ให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวงพาณิชย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมฯ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ www.cpl.co.th ของบริษัท

3. ทำแบบประเมิน AGM Check List ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อประเมินคุณภาพในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ ปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น หรือรักษาคุณภาพการจัดประชุมฯ ในปีถัดไป

การยกเว้นปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและปฏิบัติในทุกกิจกรรมขององค์กร แต่ยังมีบางเรื่องที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ครบทุกข้อ คือ

1. ประธานกรรมการของบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ

ประธานกรรมการไม่ได้มาจากกรรมการอิสระ เนื่องจากอุตสาหกรรมฟอกหนังและผลิตหนังฟอกสำรานั้น เป็นสินค้าที่ใช้เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตรองเท้า และส่วนใหญ่ลูกค้าของบริษัทเป็นผู้ผลิตรองเท้าระดับ Globle Brand เป็นอุตสาหกรรมเฉพาะทาง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ในธุรกิจที่ยาวนาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จที่ได้กำหนดไว้ และ รักษาผลการดำเนินงานอย่างที่เคยเป็นมาในอดีต อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการของบริษัท ตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในทางปฏิบัติ ประธานกรรมการก็ได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่คณะกรรมการไม่ได้รับทราบมาก่อน ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริหารมีอำนาจดำเนินการ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนได้รับความเห็นชอบและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่า 30% ของคณะกรรมการทั้งหมดทำให้มีอำนาจถ่วงดุล มีการตรวจสอบ และการบริหารงานที่โปร่งใส รัดกุม

อนึ่ง บริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ออกจากกัน โดยไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่ก็ยังคงเป็นบุคคลจากกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ทั้ง 2 ตำแหน่ง

2. ควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจน โดยการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก โดยไม่มีข้อยกเว้น

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน โดยมีจำนวน 1 คน ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระมากกว่า 9 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระ 1 คน แม้ว่าการดำรงตำแหน่งจะเกินวาระที่กำหนดมาแล้ว 9 ปี แต่ก็ไม่ได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป กรรมการอิสระยังคงสามารถให้ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท อีกทั้ง ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยการดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล (CG Committee)

คณะกรรมการบริษัทยังมิได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว จึงมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการดำเนินธุรกิจในทุกปัจจัยทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน โดยพิจารณาแต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะกำหนดนโยบาย และแนวทาง ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ และมีการประเมินเพื่อลด หรือควบคุมความเสี่ยง ให้ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ซึ่งบริษัทได้แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมไว้ในรายงานประจำปี 56 – 1 One Report

4. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระมากกว่า 50 %

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 9 คน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน เป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ อีกทั้งยังมีกรรมการจำนวน 1 คน ที่ไม่ได้เป็นทั้งกรรมการอิสระ และผู้บริหารของบริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ต้องมีกรรมการอิสระมากกว่า 50 % อย่างไรก็ตาม บริษัท ได้กำหนดขั้นตอนการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการแต่ละคณะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การดำรงตำแหน่งอื่นในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทอื่น

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ที่บริษัทถือหุ้นอยู่ และบริษัทในกลุ่มครอบครัวของผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ของปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดการขัดแย้งในการดำรงตำแหน่งในบริษัทต่าง ๆ และจะต้องไม่เป็นธุรกิจที่ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565

-ลงนามแล้ว-
นายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)