

บริษัท บางกอกสตีลไวร์ จำกัด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	3
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี	4
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	8
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	12

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จึงมุ่งส่งเสริมให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะเป็นพื้นฐานของการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน

เพื่อรักษาระดับฐานะการเงินบริษัทให้มีความแข็งแกร่ง มีผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง และเสริมสร้างชื่อเสียงอันดีงามให้ดำรงไว้ได้อย่างยั่งยืน บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมตามหลักการกำกับการดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาปรับใช้ให้ครอบคลุมอย่างรัดกุมเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และสภาพการณ์ของบริษัท ตลอดจนมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรม รวมทั้งการพิจารณาปรับปรุง ทบทวนหลักปฏิบัติและแนวทางที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทจะนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เพื่อช่วยให้บริษัทมีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
2. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ อันจะมีส่วนทำให้เพิ่มมูลค่าหุ้นของบริษัท
3. สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเป็น การสร้างพันธมิตรผูกพัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตที่กำหนด
4. เป็นเครื่องมือการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท และตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ เพื่อปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 แบ่งเป็น 5 เรื่อง ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทเคารพและค้ำประกันสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติด้วยดี รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรม ทั้งนี้บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า และเสนอวาระการประชุมตลอดจนเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยทั่วไป ผู้ถือหุ้นสามารถดูข้อมูลหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม การกำหนดวัน เวลาที่เหมาะสม และการกำหนดสถานที่ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม และการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ นอกจากนี้บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีสาระสำคัญอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท ผู้ถือหุ้นสามารถดูข้อมูลหนังสือประชุม ข้อมูลประกอบวาระการประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวทางดำเนินการต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับข้อมูลบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงการใช้สิทธิลงคะแนนในเรื่องที่สำคัญ ๆ ของบริษัท รวมทั้งการมีส่วนแบ่งในกำไร เป็นต้น ดังนี้

- 1.1) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ตามที่กฎหมายกำหนด โดยหนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ พร้อมความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ รวมทั้งแผนที่แสดงสถานที่ประชุมไว้ในหนังสือเชิญประชุม พร้อมแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมด้วย เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าประชุม รวมถึงข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมของแต่ละครั้งได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารการประชุมด้วย โดยบริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมง
- 1.2) ก่อนการเริ่มการประชุมทุกครั้ง บริษัทจะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้ อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท โดยบริษัทจะจัดแยกการลงคะแนนเสียงสำหรับแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นด้วย
- 1.3) ประธานกรรมการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึง ก่อนจะให้ลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมของแต่ละวาระ และกรรมการทุกคน และผู้บริหารที่รับผิดชอบในสายงานหลักจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 1.4) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- 1.5) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”)

- 1.6) จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถติดต่อข้อมูลได้โดยตรงทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (“E-mail”) ของกรรมการอิสระในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมของกรรมการกำกับดูแลกิจการและการตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นรายย่อยยังสามารถติดต่อขอข้อมูลได้โดยตรงจากเลขานุการบริษัท
- 1.7) เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ถ้ามี) อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่ามีโครงสร้างการดำเนินงานที่มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 1.8) ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในการสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนแก่องค์กร เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจัดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมโดยดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 2.1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยบริษัทจะดำเนินการประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ล่วงหน้าก่อนการประชุม ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะต้องเสนอวาระต่อบริษัทล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทจะแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับเรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยจะเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
- 2.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อสรุปคุณสมบัติกรรมการบริษัท และต้องให้ความยินยอมในการเสนอชื่อและส่งมอบใบสมัครตามแบบฟอร์มในเอกสารแนบซึ่งจะเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประวัติการศึกษาและการทำงานเสนอต่อบริษัทล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งก่อนที่ จะมีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทจะระบุนับสุดท้ายของแต่ละปีผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อของบุคคลดังกล่าวต่อบริษัท เพื่อให้บริษัทจะได้ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาของบริษัท ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือคณะกรรมการบริษัทต่อไป และประกาศแจ้งการรับเสนอชื่อรวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้การคัดเลือกกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

- 2.3) ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนการตัดสินใจ โดยบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุม ตามมาตรา 105 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- 2.4) เสนอรายชื่อของกรรมการอิสระทั้งหมดในหนังสือมอบฉันทะ รูปแบบที่สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ให้แก่ผู้ถือหุ้น เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนเสียงได้เอง รวมทั้งเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะและมีโอกาสสามารถเลือกมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่ง
- 2.5) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามเรื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนดังกล่าวในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในห้องประชุมในที่สุดท้าย
- 2.6) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต. หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วัน และได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าไปดูรายงานดังกล่าวได้ด้วย
- 2.7) กำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูล และการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และจะแจ้งเตือนไม่ให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ Nominee ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหุ้นของบริษัทและการเปลี่ยนแปลงราคาหุ้นบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน โดยกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและผู้บริหารนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ต.

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรมโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความมี มิตรภาพ และความเอื้ออาทรเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม

ในการดำเนินกิจการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ แจ้งเรื่องข้อร้องเรียนต่าง ๆ มายัง บริษัทโดยตรงและได้มอบหมายให้หน่วยงานกำกับดูแล ติดตามและกำกับดูแลให้การดำเนินการ เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนต่าง ๆ เป็นไปอย่างรัดกุมเหมาะสมและให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ในการรับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เช่น ลูกค้า เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการและผู้บริหารพิจารณา

บริษัทเชื่อมั่นว่า การดำเนินการโดยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ย่อมจะช่วยเสริม ความเจริญก้าวหน้าแก่องค์กร สร้างงาน และสร้างสรรค์องค์กรให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจะรวบรวมภารกิจต่าง ๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ตลอดจนบทบาทที่ เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ที่สำคัญไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทและรายงานประจำปี

บริษัทมีแนวทางและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และมีสิทธิในความเป็นเจ้าของซึ่งบริษัทได้ดูแลและ ดำเนินการตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่กล่าวไว้ในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

ลูกค้า

ลูกค้าเป็นผู้มีอุปการคุณอย่างสูงต่อความสำเร็จและการเจริญเติบโตของบริษัท บริษัทมุ่งมั่นที่จะ ตอบสนองความต้องการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ด้วยผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและ ได้มาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม โดยรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้าเสมือนเป็นที่ปรึกษาและเพื่อนคู่คิด ดังนั้นบริษัทจึงได้พัฒนาระบบงาน และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเหมาะสม จัดให้มีบุคลากรที่

มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับบริการที่ดีที่สุด ดูแลรักษาข้อมูลลูกค้า ตลอดจนดูแลการรับข้อร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขทุกข้อร้องเรียนด้วยความใส่ใจตามความเหมาะสม โดยตระหนักถึงความรับผิดชอบที่พึงมีต่อลูกค้า

พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท บริษัทมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ สำหรับการดูแลและส่งเสริมชีวิตและความเป็นอยู่ของพนักงานบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีระหว่างกันเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและเจริญเติบโตที่ยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้แก่

1) เรื่องความปลอดภัยและสุขภาวะในที่ทำงาน

บริษัทจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีในส่วนของอาคาร สถานที่ โดยมีระบบและอุปกรณ์ควบคุมความปลอดภัยที่มีมาตรฐาน การจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และการจัดสถานที่ทำงานให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาวะ และทรัพย์สิน สนับสนุนให้มีบรรยากาศที่ดีและเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

2) เรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานและพฤติกรรม บริษัทจัดให้พนักงานรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับ โดยมีคู่มือพนักงานซึ่งระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงาน หลักเกณฑ์การลางาน เป็นต้น

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการที่ดี พร้อมประโยชน์อื่นที่เหมาะสม เช่นด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันอุบัติเหตุ การทำประกันสุขภาพ การให้วงเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้นอก การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีเครื่องดื่มบริการพนักงาน เป็นต้น

3) เรื่องการพัฒนาความรู้ ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน จึงได้สร้างความเข้าใจแก่พนักงานในเรื่องเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานได้อย่างเต็มที่ บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถและเสริมสร้างประสบการณ์ของพนักงาน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของพนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้พนักงาน

ได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ
ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานได้สร้างความก้าวหน้า
ในตำแหน่งหน้าที่การงานตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ด้วยการพิจารณาตามความสามารถและ
ความยุติธรรมเพื่อการเจริญเติบโตในอาชีพของพนักงาน

4) เรื่องสิทธิมนุษยชน

บริษัทเชื่อและเคารพในสิทธิของบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับ
โดยทั่วไป นอกจากนี้บริษัทจะหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง และไม่
สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนใด ๆ

เจ้าหนี้ และ คู่ค้า

บริษัทถือว่าเจ้าหนี้ และคู่ค้าเป็นผู้มีส่วนสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตาม
เงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้และคู่ค้า ด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน
โดยคำนึงถึงกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หรือประเพณีที่ดีปฏิบัติในตลาด รวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

คู่แข่งชั้น

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทั้งนี้บริษัทถือว่าบริษัทอื่น ๆ
ก็มีหน้าที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์และให้บริการที่ดีต่อลูกค้าและบริษัทจะดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎเกณฑ์
และการแข่งขันที่เป็นธรรม

สังคมและชุมชน

บริษัทตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามแนวทางและหลักความรับผิดชอบต่อสังคมของ
ธุรกิจอันเป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศและภูมิภาค
โดยจะสนับสนุนการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะ ชุมชนและสังคมโดยรวม และให้การ
สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกื้อกูลชุมชนและสังคมไทยอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เช่นการสนับสนุนและ
ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา กีฬา การประหยัดพลังงาน และการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อื่น ๆ
เพื่อสร้างสรรค์สังคม เป็นต้น

สิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท และสนับสนุนมาตรการและวิธีปฏิบัติที่ดีเพื่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการรณรงค์ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์พลังงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมเพื่อประโยชน์อันยั่งยืน ได้แก่ การใช้อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เพื่อการประหยัดพลังงาน และการรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันอนุรักษ์พลังงาน และรักษาสภาพแวดล้อม

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในด้านของความถูกต้อง ความเพียงพอ ความรวดเร็ว ความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลแก่ทุกกลุ่มดังนี้

- 4.1) เปิดเผยข้อมูลบริษัท ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของงบการเงินนั้นจะต้องผ่านการสอบทาน / ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่า ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ก่อนการเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น งบการเงินแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี
- 4.3) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
- 4.4) เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 4.5) เปิดเผยรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้ให้ความเห็นชอบไปโดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ในการแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

5.1.1) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท จัดกลุ่มได้ 2 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 แบ่งตามการบริหารงาน แบ่งได้เป็น

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ลักษณะที่ 2 แบ่งตามความเป็นอิสระ

- กรรมการอิสระ
- กรรมการไม่อิสระ

5.1.2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับอัตรา 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีที่หลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) เสียชีวิต
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.1.3) กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์

- 5.1.4) คณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอิสระประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 5.1.5) ประธานกรรมการจะมาจากการเลือกตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการร่วมจะมาจากการพิจารณา และการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 5.1.6) กรรมการและผู้บริหารของบริษัท สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบด้วย
- 5.1.7) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- 5.2.1) คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองรายละเอียด และได้กำหนดคุณสมบัติ และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่องไว้อย่างชัดเจน
- 1) กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำหนดนโยบายและตัดสินใจการดำเนินงานที่สำคัญ
 - 2) กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยคณะกรรมการในการสอบทานรายการทางการเงินของบริษัท ให้มีความถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ และสอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระเบียบหรือนโยบายของบริษัท ตลอดจนกฎและประกาศที่เกี่ยวข้อง

- 3) กำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาสรรหาผู้ที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และนำเสนอการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี และพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง สัญญาจ้างผู้บริหารระดับสูง และอัตรการขึ้นเงินเดือนโดยรวม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการโดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และอัตรการขึ้นเงินเดือนโดยรวม ส่วนค่าตอบแทนกรรมการนั้นคณะกรรมการจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 4) กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาความเสี่ยงในการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้โดยในแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยจะมีการประชุมประเมินผลการดำเนินงานหรือทบทวนนโยบายต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2.2) ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระด้วย

5.2.3) ประธานกรรมการจะไม่ทำหน้าที่เป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

5.3 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

5.3.1) กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย เกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ พิจารณาและให้ความเห็นได้ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

โดยบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

- 1) กรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการ มีความตั้งใจ และมีความซื่อสัตย์ และคุณธรรม ในการดำเนินธุรกิจ
- 2) กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีภาระรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทควรติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทตลอดเวลา และควรได้รับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท และควรกำชับให้ฝ่ายบริหารบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของบริษัทเพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่มีประสิทธิภาพภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6) กรรมการบริษัทที่เป็นอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่นควรพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากรการแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

5.3.2) กำหนดให้มีการพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 5.3.3) กำหนดหลักจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- 5.3.4) จัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาทำรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีสาระสำคัญระหว่างบริษัท กับผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท โดยไม่ให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียเข้าร่วมประชุมหรือลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ ลักษณะความเกี่ยวข้องและการกำหนดผู้มีส่วนได้เสียในการทำรายการจะเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต.
- 5.3.5) กำหนดให้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท จากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า หากได้มีการปฏิบัติตามแล้วจะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ (ก) ด้านการดำเนินงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานรวมถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า (ข) ด้านการรายงานทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา (ค) ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบของกิจการ และกฎหมาย มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอรายงานจากการสอบทานระบบการควบคุมภายในดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาพัฒนาและแก้ไขระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้นต่อไป

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

- 5.4.1) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวันประชุมล่วงหน้าแต่ละปี อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี (ทุก ๆ 3 เดือน) และกำหนดวาระประจำของแต่ละครั้งไว้ชัดเจน เช่น การพิจารณาอนุมัติงบประมาณที่ผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี เป็นต้น ส่วนระเบียบวาระที่นอกเหนือจากนี้ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการร่วมจะร่วมกันพิจารณาตามความสำคัญและจำเป็น ในกรณีที่บริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน บริษัทจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้คณะกรรมการทราบทุกเดือนเพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่อง

- 5.4.2) คณะกรรมการบริหารจัดการประชุมขึ้นอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งเพื่อพิจารณารับทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประจำเดือน และบริหารงานต่าง ๆ
- 5.4.3) คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ สามารถจัดประชุมเพื่อพิจารณาวาระตามอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการมอบหมายให้ได้ โดยให้เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ติดต่อประสานงาน
- 5.4.4) รายละเอียดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้า โดยเอกสารดังกล่าวจะมีลักษณะโดยย่อ ยกเว้นเอกสารประกอบการประชุมในวาระที่ไม่ประสงค์เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร ให้นำเรื่องอภิปรายกันในที่ประชุม
- 5.4.5) กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารสามารถจัดให้มีการประชุม โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยสามารถให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและควรแจ้งผลการประชุมให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารทราบด้วย
- 5.4.6) กรรมการบริษัทสามารถขอข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้โดยตรงจากกรรมการผู้จัดการร่วมและเลขานุการบริษัท รวมถึงผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายในเรื่องนั้น
- 5.4.7) ในการประชุมทุกครั้งควรจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในลักษณะของกลุ่มรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานต่อไป โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประชุมอย่างชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ ในการประเมินจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ให้กรรมการบริษัททุกคนประเมิน ดังนี้

- 1) การทำงานของตนเองในฐานะกรรมการ และ
- 2) การทำงานของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ เพื่อรวบรวมความเห็นเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- 5.6.1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กำหนดขึ้นโดยมีการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม และกำหนดขึ้นตามประสบการณ์ ขอบเขต และหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการดำรงอยู่ในแต่ละคณะเป็นอัตราที่แน่นอนและเหมาะสม
- 5.6.2) ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการร่วม และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนงู้อื่น
- 5.6.3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาค่าตอบแทนและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการร่วมและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นต่อไป หากไม่มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทจะต้องรับหน้าที่ดังกล่าว ช่างต้นไปดำเนินการ
- 5.6.4) กรรมการผู้จัดการร่วมจะพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์หรือแนวทางพิจารณาจากการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงาน อายุงาน และศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน เป็นต้น และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป

5.7 การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

- 5.7.1) สนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เข้าร่วมการสัมมนา อบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์ ก.ล.ต. และคณะกรรมการบริษัทภิบาลแห่งชาติ เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ อย่างน้อยกรรมการบริษัท จะต้องผ่านการอบรมและเข้าอบรมในหลักสูตรต่อเนื่องตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต. กำหนด
- 5.7.2) จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

5.7.3) จัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยกรรมการผู้จัดการร่วมจะ กำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อเป็นแผนพัฒนาและ สืบทอดงานของบริษัท อีกทั้งเป็นการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและสามารถทำงานแทนกันได้