

การกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการผลักดันการสร้างวัฒนธรรมบริษัทที่โปร่งใสและเป็นรูปธรรมโดยมีจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้ทันสมัยตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งคณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบและถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์มีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักในชื่อเสียงเกียรติคุณของบริษัท ในฐานะเป็นบริษัทชั้นนำมีความน่าเชื่อถือ มั่นคง และสั่งสมชื่อเสียงมายาวนานกว่า 20 ปี โดยบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ โดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

1.1 หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นมาโดยตลอด จึงมีนโยบายในการรักษาสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามกฎหมาย ดังนี้

1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือ เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยในการประชุมจะมีผู้สอบบัญชีของบริษัทและที่ปรึกษากฎหมาย ทำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงตลอดการประชุม ซึ่งประธานกรรมการได้ดำเนินการประชุมอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด และผลการประชุมมีมติอนุมัติครบทุกวาระ

2. การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยมติการประชุม วันประชุม ระเบียบวาระการประชุม โดยละเอียดล่วงหน้า ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีรายละเอียดการประชุม รวมทั้งข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมา รายงานประจำปีพร้อมเอกสารประกอบการประชุม หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วัน (แล้วแต่กรณี) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันต่อเนื่อง 3 วัน เพื่อบอกกล่าวการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า

3. การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยจัดเจ้าหน้าที่ให้ความสะดวก มีการตรวจสอบเอกสารผู้เข้าร่วมการประชุมให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง และจะใช้ระบบบาร์โค้ดแสดงรายละเอียดของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบฟอร์มลงทะเบียนหรือหนังสือมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน รวมถึงจัดให้มีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมด้วย

4. การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้มีการชี้แจงกติกาทั้งหมดรวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ โดยเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระแล้ว ประธานจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสม โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาในวาระนั้นๆ ก่อนจะให้ลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมของแต่ละระเบียบวาระ โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อมนับคะแนนเสียง

5. การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจะจัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 1 วันหลังเสร็จสิ้นการประชุม และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ และนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในกำหนด 14 วัน นับจากวันประชุม และมีการเผยแพร่รายงานการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทไปพร้อมกันด้วย

1.2 หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และมีนโยบายจะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนตัดสินใจ
2. การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน เพื่อรักษาสีทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเพื่อให้เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้
นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะตามแบบของกระทรวงพาณิชย์พร้อมรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม
3. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามเรื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร
4. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบริษัท อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส ในเวลาที่เหมาะสม โดยมีทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจในการลงทุนในธุรกิจของบริษัท ทั้งยังมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัท และของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจในการรับข่าวสารของบริษัท
5. กำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) และมีมาตรการในการป้องกันการฉ้อโกงและผู้บริหารนำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ (Conflict of Interest) ไม่ว่าจะเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่นโดยได้ดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้
 - (1) แจ้งกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
 - (2) เปิดเผยกฎถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าในสายงานการเงิน และบัญชีในรายงานประจำปีอย่างครบถ้วน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด
 - (3) กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัท ของกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และคู่สมรสตลอดจนบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์
 - (4) กำหนดมิให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และ/หรือบุคคลอื่น โดยได้กำหนดบทลงโทษกรณีมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบไว้ในประกาศเรื่องระเบียบวินัย และข้อบังคับพนักงาน โดยมีกำหนดโทษสูงสุดถึงขั้นเลิกจ้าง
6. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) และในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.3 หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบที่ชัดเจนในการดูแลและให้ความเป็นธรรม รวมถึงให้ความเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในทุกๆ ที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจเสมอ โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงการสร้างสมดุลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่ดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) อย่างจริงจัง โดยบริษัทได้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหลัก สรุปได้ดังนี้

- (1) **ผู้ถือหุ้น** บริษัทมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทในระยะยาวและผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
- (2) **ลูกค้า** บริษัทมีนโยบายสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้แก่ลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการให้บริการในระดับราคาที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

นอกจากนี้ บริษัทได้สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ามาโดยตลอดทั้งจากการจัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัท บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะจากลูกค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้ลูกค้ามีความภักดีต่อผลิตภัณฑ์ (Brand Loyalty)

- (3) **ผู้บริหารและพนักงาน** บริษัทให้ความสำคัญต่อทรัพยากรบุคคลในองค์กร ไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทส่งเสริมให้บุคลากรรู้สึกสามัคคีโดยสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีมีความปลอดภัย และบริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทนอกจากนี้ บริษัทยังมีกระบวนการสรรหา และว่าจ้างที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาผลตอบแทนและสวัสดิการที่มีความเท่าเทียมและเหมาะสม ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน นอกจากนี้ ยังได้ให้ความสำคัญต่อสุขอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน
- (4) **ลูกค้า** บริษัทกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าโดยยึดมั่นตามนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เอื้อกันร่วมกับลูกค้า และความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่ให้มีการผูกมัดทางด้านธุรกิจที่เอื้อประโยชน์แก่ลูกค้าเพียงฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- (5) **ชุมชนและสังคม** บริษัทในฐานะเป็นบริษัทของคนไทยมีจิตสำนึกและให้ความสำคัญในการรับผิดชอบต่อประเทศชาติ สังคม และชุมชนเสมอมา บริษัทจึงยึดมั่นในนโยบายการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นสาธารณะประโยชน์ทั้งด้านสังคม ศาสนา การศึกษาและเยาวชนอย่างต่อเนื่องทั้งโดยตรงและโดยอ้อม
- (6) **ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม** บริษัททำหน้าที่ในฐานะพลเมืองดีมีจิตสำนึกและตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องและช่วยเหลือชุมชนที่อยู่อาศัยในละแวกใกล้เคียงโรงงาน โดยการลดปัญหาและป้องกันผลกระทบจากการผลิตต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ชุมชนในบริเวณใกล้เคียงโรงงานมีความน่าอยู่

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy) และกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การให้หรือรับของขวัญ**
- (1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือเกินกว่าความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ บริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต และการรับหรือการให้ดังกล่าวต้องทำด้วยความโปร่งใส ต้องทำในที่เปิดเผยและสามารถเปิดเผยได้
 - (2) พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินจาก คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
 - (3) บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใด เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นให้มีการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้าและโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท
 - (4) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจาก คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะกรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
 - (5) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดโดย บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทราบ ถึงนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ
 - (6) ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่รับ หรือให้ต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
 - (7) บริษัทไม่ได้มีข้อห้ามในการจัดทำของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท ทราบได้ว่าการให้ของขวัญแก่บุคคลนั้นมิใช่คุณควร และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ

1.4 หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงการปฏิบัติตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้มีความถูกต้องในสาระสำคัญครบถ้วน โปร่งใสทั่วถึงและทันเวลา และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ซึ่งจัดทำโดยผู้สอบบัญชีอิสระ ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมถึง รายงานต่างๆ ทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินโดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
2. การเข้าเยี่ยมชมกิจการ บริษัทที่มีทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
3. บริษัทจะจัดให้มีช่องทางทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของบริษัท ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และของตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพของสารสนเทศทางการเงิน เพื่อให้มีความถูกต้องในสาระสำคัญ ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป รวมทั้งจัดทำโดยผู้สอบบัญชีอิสระ ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
5. บริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชู้ด้อย รวมทั้งการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หรือแบบรายงานอื่นๆ ตามแต่กรณี
6. บริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากการประเมินผลประกอบการประจำปีของบริษัท ซึ่งสะท้อนมาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีต่อบริษัท โดยผลตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัท ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

1.5 หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรรมการแต่ละท่านเป็น ตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อรักษาสีทธิและสร้างผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. โครงสร้างกรรมการ

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ได้

(2) คุณลักษณะของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะและประสบการณ์ แต่ละท่านมีคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นอิสระ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทสามารถดูแลผลประโยชน์โดยรวมให้ผู้ถือหุ้นได้ นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรอบคอบ มีการปรับปรุงความรู้ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาและได้อุทิศเวลาอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเต็มที่

(3) การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

(4) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

โครงสร้างกรรมการของบริษัท มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยมีการแบ่งแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ออกจากกันเพื่อให้หน้าที่การกำกับดูแลกิจการและการบริหารแยกออกจากกันอย่างชัดเจน

(5) ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

(6) เลขาธิการบริษัท

เลขาธิการบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่คณะกรรมการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ยังปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและให้เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญและเหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อยทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานที่สำคัญ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการ ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จริยธรรม และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติหน้าที่บริหารและดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่าง ๆ ของบริษัท ให้มีความถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยถือเป็นภาระหน้าที่ร่วมกันในการปฏิบัติตามขอบเขตความรับผิดชอบของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียด้วยความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท บนพื้นฐานของการมีจรรยาบรรณเยี่ยงมืออาชีพและอ้างไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต เป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ คอบคู่ไปกับข้อบังคับและกฎระเบียบของบริษัท

(2) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางที่ชัดเจนในการพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยกรณีที่บริษัทมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การเปิดเผยและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท จะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว

การเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมถึงตลาดหลักทรัพย์ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หรือแบบรายงานอื่น ๆ ตามแต่กรณี ตลอดจนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

นอกจากนี้ตามข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดว่ากรรมการต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้าหากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท

(3) ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่ดี อันจะสามารถช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยในการค้นพบข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และช่วยให้รายงานงบการเงินและรายงานทางการเงินอื่น ๆ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้

เพื่อช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินของบริษัทและเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดย

เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ สามารถรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมาเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถรับทราบถึงปัญหาหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้อย่างทันกาล เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดมาตรการป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น รวมถึงการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากบริษัทและนำมาใช้ในการพิจารณาปรับปรุงตลอดจนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทยังมีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สอบทานเรื่องการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัท 5 องค์ประกอบในเรื่อง สภาพแวดล้อม การควบคุมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

นอกจากนี้ยังมีมาตรการและขั้นตอนที่เหมาะสมและเพียงพอในการปฏิบัติงานครอบคลุมการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันเป็นการรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอโดยเฉลี่ยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่อง ในการประชุมทุกครั้งมีการจัดสรรเวลาในการประชุมไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อกรรมการจะสามารถพิจารณาเรื่องเข้าวาระประชุมโดยทั่วกัน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้ร่วมกำหนดวาระประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าทุกประเด็นที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการโดยครบถ้วน โดยกรรมการแต่ละคนมีอิสระในการเสนอเรื่องเพื่อเข้ารับการพิจารณาในที่ประชุม และมีการแสดงความเห็นอย่างเปิดเผยและเสรีโดยมีการส่งเสริมให้ใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบในทุกประเด็นที่เข้าสู่ที่ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชน เรื่อง การประชุมคณะกรรมการอย่างถูกต้อง โดยมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบ และมีการรักษาความปลอดภัยเป็นอย่างดี

5. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทที่มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบของกรรมการและผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ในส่วนของคำตอบแทนผู้บริหาร บริษัทกำหนดคำตอบแทนอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการที่จะดำเนินงานให้อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทได้ส่งเสริมให้กรรมการของบริษัทเข้ารับการอบรมกับสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการอันจะก่อให้เกิดการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และทันสมัย

2. โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย (1) คณะกรรมการบริษัท (2) คณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะผู้จัดการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ และ (3) คณะผู้บริหาร โดยมีขอบเขตอำนาจดังนี้

2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

2.1.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกเหนือจากการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณามติ

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับด้วยความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานโยบาย วิสัยทัศน์ แผนงาน และกลยุทธ์ที่สำคัญเกี่ยวกับทิศทาง และนโยบายของ บริษัท รวมทั้ง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าที่สำคัญด้านต่าง ๆ
4. กำหนดเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส ทันต่อเวลา และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
6. ดูแลระบบการควบคุมภายใน และกำกับการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอกให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
7. จัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง และดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รวมถึงดูแลในเรื่องการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท และ สาธารณชนอย่างเหมาะสม
8. ดูแล และแก้ไขปัญหาคัดแย้งทางผลประโยชน์รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้นให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงาน หรือให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ หรือเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝักใฝ่เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9. ทบทวนข้อบังคับ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

ทั้งนี้ ดร. ธีระพงษ์ วิจิตเรษฐ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท โดย ดร. ธีระพงษ์ วิจิตเรษฐ จบการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเคมี (West Virginia University) ปริญญาโท และปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ (West Virginia University)

2.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารและกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ รวมทั้งดำเนินกลยุทธ์ทางธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ กำหนดโครงสร้างองค์กรและนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทพิจารณาและติดตามแผนงานการสร้างผู้บริหารทดแทน รวมถึงแผนงานด้านกำลังคนและการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทน และหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บริหาร
4. แต่งตั้งและถอดถอนพนักงาน ตลอดจนกำหนดจ่ายเงินบำเหน็จรางวัลแก่พนักงาน
5. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงการข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และเกินกว่าวงเงินที่ได้กำหนดไว้และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
6. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้สมาชิกคณะกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน กระทำการใดๆ ที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตลอดจนตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยที่คณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการ

2.1.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. บริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยบริหารตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
2. ดำเนินกิจการและบริหารงานประจำวันไปให้ลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. บรรลุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ลงโทษทางวินัยพนักงาน และลูกจ้างตามระเบียบบริษัท
4. รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
6. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตลอดจนตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัท ได้กำหนดไว้

3. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการชดเชยและกรรมการผู้จัดการใหญ่

3.1 การสรรหากรรมการของบริษัท

ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัท บริษัทจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือพิจารณาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท อย่างไรก็ตาม การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ให้ถือว่าผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยพิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการตามความข้างต้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่

รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3.3 หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำหนดระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้ององค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

3.4 หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหาร และการจ่ายผลตอบแทน

คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง โดยสมาชิกคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ กำหนดโครงสร้างองค์กรและนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัท พิจารณาและติดตามแผน

งานการสร้างผู้บริหารทดแทน รวมถึงแผนงานด้านกำลังคนและการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทน และหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน
ของผู้บริหาร

4. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท
อย่างไรก็ดี การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบ
โดยที่ประชุมกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตาม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยและ/
หรือบริษัทร่วมตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัททราบ โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะ
กรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้
เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อยและ/
หรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์
3. บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผล
การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบในการเปิด
เผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอ
ผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญ
เติบโตอย่างต่อเนื่อง

5. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคและความยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยข้อมูลภายใน
หรือ ข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือ
เป็นข้อมูลลับของบริษัท ซึ่งหากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทที่มีการซื้อขายใน
ตลาดหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีไว้
ดังนี้

1. พนักงานบริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ โดยต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย หรือ การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้
มีการเปิดเผย
2. การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบใดๆ ต่อบริษัท ต้องกระทำโดยผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมาย
จากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั่นเอง
3. ข้อมูลภายในบริษัท เป็นข้อมูลในการดำเนินธุรกิจ และบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับ หากเปิดเผยสู่สาธารณะย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท
4. พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ บริษัท หรือ บริษัทที่ตน
เข้าไปเกี่ยวข้องเมื่อทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
5. เอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของ
ข้อมูล ต้องจัดเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และง่ายต่อการเรียกใช้งาน เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล หรือเอกสาร หรือที่
เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม ถูกต้องกับข้อมูล หรือ เอกสารแต่ละประเภท
ซึ่งเอกสารบางประเภทต้องมีการเก็บรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด และควรศึกษาเป็นกรณีไป

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลให้กรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

1. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์
 2. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารหรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น
 3. ห้ามมิให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างน้อย 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
- นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
4. บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้างพนักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

6. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด สำหรับการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนเท่ากับ 2,000,000 บาท ทั้งนี้ นอกจากค่าบริการสำหรับการสอบบัญชี (Audit Fee) ดังกล่าวแล้ว บริษัทมีค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) จำนวน 180,000 บาท ซึ่งเป็นค่าบริการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของบริษัท ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI)