PATKOL
Public Company Limited

คู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน)

ACCOUNTABILTY
RESPONSIBILITY
TRANSPARENCY
INTEGRITY
CAREFULLY
FAIRNESS
BOARD STRUCTURE
COMMITTEE
TRANSPARENCY
ACCOUNTABILITY
CAREFULLY
INTEGRITY
RESPONSIBILITIES
FAIRNESS
BOARD STRUCTURE
COMMITTEE

ฉบับวันที่ 1 มีนาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
1. สารจากประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร	2
2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	3
3. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	8
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	15
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	17

สารจากประธานกรรมการ และประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร เรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ซึ่งเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการไปสู่แนวปฏิบัติที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล *"คู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี"* ของบริษัทฯ ฉบับนี้ จึงได้กำหนดขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมแนวปฏิบัติต่างๆ และสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการบริษัทจะใช้ความพยายามที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ไว้อย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

ในฐานะประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร จึงขอประกาศใช้ "คู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี" ที่ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 แล้ว เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้รับรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันต่อไป

.....

(นายแสงชัย โชติช่วงชัชวาล)

ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะยึดมั่นการกำกับดูแลบริษัท พัฒน์กล จำกัด (มหาชน) ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวมอย่างเท่าเทียมกัน อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวอีกด้วย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้.-

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้ง 6 ประการ ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน คือ

1.1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง (Accountability)

1.2) มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถที่มี และมีประสิทธิภาพเพียงพอ (Responsibility)

1.3) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ (Transparency)

1.4) มีความเป็นธรรมและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน (Fairness)

1.5) มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทฯ ในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)

1.6) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics)

2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทั้ง 5 หมวด คือ

2.1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและให้สิทธิกับผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2.2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

2.3) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency)

การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มิใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ น่าเชื่อถือ ทั่วถึงเท่าเทียมกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย

2.5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities)

การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการชัดเจน รวมทั้งดูแลการบริหารงานภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4. คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้องและเพียงพอ ซึ่งเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนการมีส่วนร่วมและกำหนดช่องทางที่สามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ

6. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดและผู้บริหารอย่างชัดเจน

7. คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีระบบการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดไว้ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นขึ้น เพื่อเป็นการปกป้อง ส่งเสริม สนับสนุน และไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มดังนี้.-

<u>นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น</u>

- *คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น*
- *คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น*
- *คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการงดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น*
- *คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ขั้นตอนการลงมติไม่มีวิธีการที่ยุ่งยากเกินไป รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเพิ่มเติม เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ การจัดให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ เป็นต้น*

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว

1.2 การเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.patkol.com) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

1.3 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไปหรือเมื่อผู้ถือหุ้นมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คนซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยต้องระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ *(หุ้นสามัญ: มีสิทธิออกเสียง 1 หุ้นต่อ 1 เสียง, หุ้นบุริมสิทธิ: มีสิทธิออกเสียง 100 หุ้นต่อ 1 เสียง)* และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น

1.4 การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน

บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันเพื่อให้ใช้สิทธิโดยสะดวก เช่น จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทาง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือทางอีเมล์ของเลขานุการบริษัท poonyavee.ch@patkol.com หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมกับการแจ้งเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี

1.5 การมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ คณะกรรมการจัดเตรียมหนังสือการมอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ง่ายต่อการกรอกข้อมูลที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการด้วยตนเองหรือใช้ทางเลือกโดยการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคล อื่นในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นบริษัทฯ

ได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ พร้อมทั้งยังใช้การลงคะแนนเสียงโดยวิธีชูมือเพื่อความแม่นยำถูกต้องมากยิ่งขึ้น

2.2 บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เป็นต้น

2.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

2.6 ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

2.7 บริษัทฯ ได้จัดทำวีดิทัศน์บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยสามารถติดตามเหตุการณ์ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นได้

3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้จะบันทึกคำถามคำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

3.2 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้นได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ไว้บนหนังสือมอบฉันทะ ทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว

3.3 การใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้

3.4 บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.5 บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายดังต่อไปนี้.-

<u>นโยบายในการปฏิบัติผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน</u>

- *คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเคารพถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย หรือผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างประเทศ โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน ประกอบด้วย หุ้นสามัญ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง และหุ้นบุริมสิทธิ 100 หุ้นต่อ 1 เสียง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ อีกด้วย*

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ประมาณ 1 เดือนก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น

1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับและเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทย

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 คณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือทางอีเมล์ของเลขานุการบริษัท poonyavee.ch@patkol.com หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือทางอีเมล์ของเลขานุการบริษัท poonyavee.ch@patkol.com หรือโทรสารหมายเลข 0-2328-1245 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มระเบียบวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

2.4 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ดังนี้

<u>มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน</u>

1) *ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (PK) ภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)*
2) *ในกรณีที่ทราบข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ*
3) *ในกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอน*
4) *บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ E15 ขึ้นไป และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) แจ้งการซื้อขายการหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี*

4. การมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

<u>นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์</u>

1) *กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ E15 ขึ้นไป และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) ต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมี*

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวให้แก่ ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) *มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่มีอำนาจควบคุมร่วมกัน และบริษัทอื่นอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง*

3) *ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง*

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ และจะดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวทั้งที่กำหนดเป็นกฎหมายหรือโดยการตกลงร่วมกันจะได้รับการคุ้มครอง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดจนจะชดเชยอย่างเหมาะสม หากผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวถูกละเมิด

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขึ้นใหม่ พร้อมกับกำหนดเป็นนโยบายและมาตรการในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มเติม โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้

1. พนักงาน
2. ลูกค้า
3. ผู้ถือหุ้น
4. คู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)
5. เจ้าหนี้
6. หน่วยงานราชการ
7. ชุมชนรอบโรงงาน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังต่อไปนี้.-

1. พนักงาน

<u>นโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงาน</u>

1) *บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ อาทิ รายได้ค่าตอบแทนรายเดือน รายได้จากการทำงานล่วงเวลา*

ค่าคอมมิชชั่น โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ การประกันชีวิตและประกันสุขภาพ เป็นต้น

2) *บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง อาทิ จัดให้มีการอบรมและสัมมนาผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตลอดทั้งปี เป็นต้น*
3) *บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน อาทิ การประเมินผลงานพนักงาน การรักษาความลับประวัติการทำงาน และการใช้สิทธิต่างๆ ของพนักงาน เป็นต้น*
4) *บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญ และเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ตู้รับความคิดเห็น หน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น*
5) *บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิผล อาทิ บริษัทจัดให้มีการดำเนินการ 5 ส. จัดตั้งหน่วยงานด้านความปลอดภัยขึ้น เพื่อควบคุมและดูแลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน เป็นต้น*

2. ลูกค้า

<u>นโยบายเกี่ยวกับการดูแลลูกค้า</u>

1) *บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต มีความจริงใจต่อลูกค้า มีความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน*
2) *บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ด้วยการรับผิดชอบเอาใจใส่ ดูแลการขายสินค้าและบริการอย่างฉันท์มิตร และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้*
    - *ยึดมั่นในการนำเสนอและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า*
    - *ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด*
    - *การเสนอราคาและเงื่อนไขการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความ เท่าเทียมกัน*
    - *ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแก่ลูกค้าเกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้กับลูกค้าของบริษัท*
    - *พร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้า รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่างๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า*

3. ผู้ถือหุ้น

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลผู้ถือหุ้น

1) *บริษัทฯ มีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น*
2) *บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น*
3) *บริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น*

4. คู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลคู่ค้า (รวมทั้งที่ปรึกษา และ Subcontractor)

1) *บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทุกราย*
2) *บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายนำเสนอสินค้าหรือบริการได้โดยเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าต้องปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้*
   - *ต้องปฏิบัติงานต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน*
   - *การพิจารณาและตัดสินใจต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบคุณภาพ และเงื่อนไขต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว*
   - *ต้องรักษาความลับของคู่ค้า โดยห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าใด ๆ จากคู่ค้า รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเสนอของคู่ค้ารายหนึ่งหรือหลายรายให้กับคู่ค้ารายอื่น ๆ รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม*

5. เจ้าหนี้

นโยบายเกี่ยวกับการดูแลเจ้าหนี้

1) *บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน*
2) *บริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ เอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด*

6. หน่วยงานราชการ

<u>นโยบายเกี่ยวกับการดูแลหน่วยงานราชการ</u>

1) บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดไว้ ทั้งยังส่งเสริมให้มีการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น และ/หรือมากกว่าที่กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้

2) บริษัทฯ จะสนับสนุนกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ของหน่วยงานราชการตามความเหมาะสม

3) บริษัทฯ มีนโยบายห้ามให้หรือรับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มพัฒน์กล

7. ชุมชนรอบโรงงาน

<u>นโยบายเกี่ยวกับการดูแลชุมชนรอบโรงงาน</u>

1) บริษัทฯ และพนักงานต้องยึดมั่นประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน

2) บริษัทฯ และพนักงานมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งโรงงานด้วยความเป็นมิตร และให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาต่างๆ ที่ได้รับผลมาจากการดำเนินการของบริษัทอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน

3) บริษัทฯ และพนักงานมีหน้าที่ดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ด้วยความเต็มใจ และเสียสละเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

2. มาตรการชดเชยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกรณีได้รับความเสียหายจากการละเมิด

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการชดเชยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในกรณีได้รับความเสียหายจากการละเมิด ดังต่อไปนี้.-

1. พนักงาน

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อพนักงาน</u>

บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลในเรื่องผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างทั่วถึง และปฏิบัติตามนโยบายการดูแลพนักงานอย่างเคร่งครัด และได้จัดทำตู้รับข้อร้องเรียน และ/หรือข้อเสนอแนะจากพนักงานไว้สำหรับเป็นช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนของพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการทำงาน

2. ลูกค้า

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อลูกค้า</u>

บริษัทฯ ได้มีการดูแลลูกค้าตามนโยบายการดูแลลูกค้าอย่างฉันท์มิตร และให้ฝ่ายขายแต่ละ Business Unit ร่วมกับฝ่ายการตลาดรับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า ในกรณีที่ลูกค้ามีปัญหาและต้องการความช่วยเหลือ

เพื่อป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อลูกหนี้ ฝ่ายบัญชีจะพิจารณาคุณสมบัติของลูกหนี้ทุกรายก่อนการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักความซื่อสัตย์สุจริตและความน่าเชื่อถือ รวมทั้งข้อมูลประวัติของลูกค้า สถานะการเงิน และประวัติการชำระเงิน

3. ผู้ถือหุ้น

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทฯ ดำเนินการปกป้องและดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ทั้งสิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนสนับสนุนการใช้สิทธินอกเหนือไปจากกฎหมาย

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ประเมินผลและติดตามการดำเนินการเพื่อป้องกันความเสียหากจากการละเมิดของผู้ถือหุ้นโดยประเมินจากทั้งภายในองค์กร ซึ่งจะประเมินกับฝ่ายจัดการที่ดำเนินการดูแลสิทธิผู้ถือหุ้น และประเมินจากภายนอกในรูปของโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งประเมินโดยสำนักงาน ก.ล.ต. สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียน เป็นประจำทุกปี

4. คู่ค้า (รวมทั้ง ที่ปรึกษา และ Contractor)

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อ Supplier และContractor</u>

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายในการละเมิดต่อคู่ค้า โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทุกราย รวมถึงมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

5. เจ้าหนี้

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อเจ้าหนี้</u>

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อเจ้าหนี้ ฝ่ายบัญชีจะพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหนี้ทุกรายก่อนการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักความซื่อสัตย์สุจริตและความน่าเชื่อถือ

6. หน่วยงานราชการ

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อหน่วยงานราชการ</u>

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ โดยบริษัทฯ มีหน่วยงานฝ่ายกฎหมายที่จะทำหน้าที่ในการติดตามดูแลการปฏิบัติของหน่วยงานในบริษัทฯ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายอยู่อย่างสม่ำเสมอ

7. ชุมชนรอบโรงงาน

<u>มาตรการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อชุมชนรอบโรงงาน</u>

บริษัทฯ มีการป้องกันกรณีความเสียหายจากการละเมิดต่อชุมชนรอบโรงงาน ด้วยการปฏิบัติตามนโยบายการดูแลสังคมและชุมชน ในการสร้างสัมพันธ์อันดีกับสังคมและชุมชนรอบข้าง ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี

3. กลไกการมีส่วนร่วมของผู้ส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียน กับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ เลขานุการบริษัท เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นประโยชน์ รวมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ กฎหมายหรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงิน หรือระบบควบคุมภายในบกพร่อง ผ่านทางช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและคำแนะนำที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ /ข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้.-

(1) แจ้งผ่าน โทรศัพท์ 0-2328-1035 ต่อ 1013
(2) แจ้งผ่านช่องทางอีเมล info@patkol.com
(3) ส่งจดหมายในกล่องแสดงความคิดเห็นภายในบริษัท บริเวณโรงอาหารทุกแห่ง
(4) ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึงบริษัทที่ ตู้ ปณ. 39 ปณฝ. ทุ่งเศรษฐี กทม. 10263

4. กลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

(1) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสไว้ เป็นความลับ
(2) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
(3) บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
(4) กระบวนดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแส โดยในเบื้องต้นเลขานุการบริษัทจะส่งเรื่องถึงฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัทฯ จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั่วถึง และทันเวลา ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้ โดยมีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการบริษัทมีระบบที่ดูแลตรวจสอบว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินในของนักลงทุน
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ website ของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานความรับผิดของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
4. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
5. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
6. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี
7. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

2. การเปิดเผยข้อมูลบน website ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลบน website ของบริษัทฯ www.patkol.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ประกอบด้วยข้อมูลขั้นต่ำดังต่อไปนี้

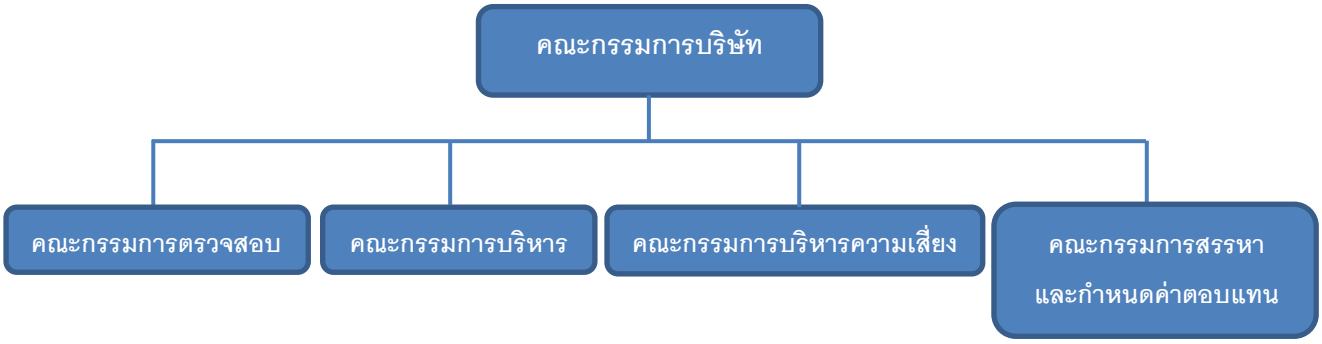
1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ
2) ลักษณะประกอบธุรกิจ
3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถ download ได้
6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า เป็นต้น
9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง

11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
12) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
14) นโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
15) กฎบัตร วาระดำรงตำแหน่ง ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
16) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
17) ข้อมูลที่สามารถติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน
3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรือุตสาหกรรมหลักของบริษัทฯ
4) คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 4 คน หรือ 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
5) คณะกรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งกรรมการคราวละ 3 ปี ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือก ประธานกรรมการ และประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ

7) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่ง โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ
8) กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 2 แห่ง
9) กรรมการมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และ พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสีย เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ และทางธุรกิจการค้า ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่จะได้พ้นการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษารับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวน

หุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
10. สามารถทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลมิให้เกิดรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทได้

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยสรรหาผู้ที่มีความสามารถ มีประสบการณ์ เข้าใจธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งยังเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งมีคุณสมบัติตามประกาศ ระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทางการ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

คำนิยาม

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ หมายถึง กรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ มีอำนาจในการจัดการ อาจเป็นหรือไม่เป็นกรรมการบริหาร และมีอำนาจในการลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ หมายถึง กรรมการภายนอกซึ่งไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัทฯ ไม่เป็นกรรมการบริหาร และไม่มีอำนาจในการลงนามผูกพันบริษัท

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ</u>

1) ประธานกรรมการต้องไม่ใช่ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร
2) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
3) เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4) ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามระเบียบที่กำหนดไว้
5) ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท</u>

1) จัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
3) กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
4) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ
5) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุม
6) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลมีอำนาจกระทำการใดๆ แทนคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7) จัดทำรายงานคณะกรรมการประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8) ประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
9) จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในกรณีผู้บริหารสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติงานได้
10) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ
11) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
12) สนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
13) จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีส่วนได้ส่วนส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการท่านนั้นไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

2. คณะกรรมการชุดย่อย

- **<u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>**

คำนิยาม

กรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบ หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ตลอดจนมีคุณสมบัติและหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

-เช่นเดียวกับคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และความพอเพียงของกระบวนบริหารความเสี่ยง
3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
5) สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการในเรื่องข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบและการสนองตอบฝ่ายจัดการ
6) มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้เกี่ยวข้องภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน โดยปฏิบัติตามระเบียบจากบริษัทฯ
7) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9) พิจารณาขอบเขตการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และส่วนงานตรวจสอบภายในให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน และลดความซ้ำซ้อนในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน

10) ให้ความเห็นชอบ กฎบัตร แผนงานตรวจสอบ งบประมาณ แผนการฝึกอบรม และอัตรากำลังของส่วนงานตรวจสอบภายใน
11) พิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของส่วนงานตรวจสอบภายใน
12) สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
13) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
    (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
    (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

    ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง</u>

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี รวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
3. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    (1) ครบกำหนดตามวาระ
    (2) ตาย
    (3) ลาออก
    (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

    ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบหรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้น
4. กรณีมีความประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทน

5. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตาม ที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คือ 3 ท่าน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรือย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลือของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งเท่านั้น

- **<u>คณะกรรมการบริหาร</u>**

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร</u>

1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
2) ประกอบด้วยกรรมการบริหารอย่างน้อย 3 คน
3) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร
4) กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร</u>

1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
    5.1) พิจารณาอนุมัติงานขายตั้งแต่ 100-300 ล้านบาท
    5.2) พิจารณาอนุมัติการซื้อขายทรัพย์สิน รวมถึงการลงทุน มูลค่าตั้งแต่ 10-30 ล้านบาท

5.3) พิจารณาตัดสินกรณีที่มีปัญหาในการส่งมอบงานให้กับลูกค้า มูลค่ารวมทั้งโครงการมากกว่า 50 ล้านบาท และไม่สามารถส่งมอบงานเกินกว่า 180 วัน

5.4) พิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

- กรณีที่บริษัทฯ ตกเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีแพ่งที่มีทุนทรัพย์เกินกว่า 10 ล้านบาท
- กรณีที่บริษัทฯ ตกเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีอาญาทุกคดี

5.5) พิจารณาการยอมรับชำระค่าปรับ และ/หรือการคืนสินค้า มูลค่ารวมทั้งโครการมากกว่า 10 ล้านบาท

และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

6) พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง</u>

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทฯจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯเห็นสมควร

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงทดแทนก็ได้กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

- **<u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>**

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3) กรรมการอิสระที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

1) กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น
    1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)
    2. ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk)
    3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
    4. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks)
2) กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
4) ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
5) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง</u>

1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1. ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงคนที่เข้ามาแทน

- **<u>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>**

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>

1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3) กรรมการอิสระที่เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>

1. ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือสรรหาประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร
2. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท หรือประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
3. สรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท และประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย
5. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการย่อยของบริษัทอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

<u>วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง</u>

1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
2) เมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พ้นวาระหรือมีเหตุใดที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

3) การพ้นตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติกรรมการ หรือมีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการ

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

1. กำหนดแผนธุรกิจ แผนการลงทุน และแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบการบริหารจัดการโดยรวม และพิจารณานโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบนโยบาย แผนธุรกิจ และแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ หรืออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินการต่างๆ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท หรือตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว
4. สรรหา ว่าจ้าง แต่งตั้ง สับเปลี่ยน โอนย้าย พักงาน และเลิกจ้างผู้บริหารและพนักงานในทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไปให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ส่วนตำแหน่งระดับเทียบเท่าผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายในให้ดำเนินการภายใต้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่างๆ ของบริษัททั้งด้านบัญชี การเงิน การสั่งซื้อ การผลิต การขาย และการบริหารทั่วไป รวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ
6. กำหนด เปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิกกฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ บทลงโทษ รวมทั้งระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และเพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด
7. แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเข้าสู้คดีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
8. มอบหมายเพื่อให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตนตามที่เห็นสมควร และสามารถยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
9. รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ตลอดจนสถานะทางการเงินต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

<u>การสรรหากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร</u>

(1) การสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เมื่อตำแหน่งกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่คัดเลือก สรรหา บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดสรรบุคคลผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทก่อนเป็นลำดับ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้.-

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 มาตรา 68 และตามประกาศ หรือกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงข้อบังคับของบริษัท

2. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ

3. เป็นผู้มีคุณลักษณะที่ส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ รวมถึงมีความทุ่มเทอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

(2) การสรรหากรรมการ (กรณีที่ออกจากตำแหน่งตามวาระตามกฎหมาย)

การเลือกตั้งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการดังต่อไปนี้.-

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 ในการเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยกว่ากันไม่ได้

3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการหรือจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้การเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงในกรณีอื่นที่มิใช่เนื่องมาจากการครบวาระตามกฎหมาย จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการแทนที่จะต้องมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

สำหรับในกรณีกรรมการลาออก ซึ่งข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการแทนได้

(3) การสรรหาผู้บริหาร

ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้พิจารณาสรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยจะดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยถ้าเป็นตำแหน่งระดับเทียบเท่าตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ รวมทั้งจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ

2. ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี เลขานุการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกำหนดการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนล่วงหน้าและจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

3. ในการกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมประจำปีพร้อมระบุเรื่องที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้งล่วงหน้า เช่น การประชุมในเดือนกุมภาพันธ์จะมีการพิจารณาอนุมัติงบการเงินประจำปี และกำหนดวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นของบริษัท การประชุมในเดือนพฤษภาคม สิงหาคม และธันวาคม จะมีการพิจารณาอนุมัติงบการเงินสอบทานรายไตรมาสที่ 1, 2 และ 3 เป็นต้น

4. ในการจัดประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม และได้มีการจัดทำเอกสารและสารสนเทศประกอบการประชุม

5. การจัดประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อย่างเคร่งครัด โดยเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และมีเลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะต่างๆ ของกรรมการด้วยเพื่อให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามและตรวจสอบได้

6. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งประธานกรรมการจะใช้เวลาในการประชุมประมาณ 1-2 ชั่วโมง ซึ่งเป็นเวลาเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา และกรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ประธานกรรมการได้ส่งเสริมให้กรรมการในที่ประชุมใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และสอบถามที่ประชุมว่าจะมีผู้ใดสอบถามเพิ่มเติมหรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ในการประชุมแต่ละวาระทุกครั้ง

4. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดทำ “แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ” (CG Self Assessment) นำเสนอคณะกรรมการบริษัททำการพิจารณาเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาผลงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตลอดจนปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานให้ดีขึ้น

5. ค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้กำหนดโนบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูงไว้ดังต่อไปนี้

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

1. การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ความยุติธรรม และการจูงใจที่เพียงพอ สามารถเทียบเคียงกับค่าตอบแทนกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาผลประกอบการ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวม
2. โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งได้แก่ การอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนสูงสุดในแต่ละปี การกำหนดค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง รวมถึงค่าเบี้ยประชุม
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องปฏิบัติตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทน และรายละเอียดค่าตอบแทน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีด้วย นอกจากนี้ยังต้องเปิดเผยถึงส่วนที่กรรมการได้รับจากการทำหน้าที่อื่นให้บริษัท เช่น ที่ปรึกษา และรวมถึงส่วนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการและการทำหน้าที่อื่น เช่น ที่ปรึกษาในบริษัทย่อย เป็นต้น

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและให้ความรู้แก่กรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรรมการในคณะอนุกรรมการต่างๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. เลขานุการบริษัทได้จัดให้มีเอกสารคู่มือกรรมการ และหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ประวัติการถือครองหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เป็นต้น โดยจะจัดส่งให้ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่

3. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารจัดทำรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างสำหรับการพัฒนาผู้บริหาร โดยมอบหมายให้ประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ดำเนินการไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กับแผนการสืบทอดงาน