NATION
GROUP

**บริษัท เนชั่น กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ**

---

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

**(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4 เสนอคณะกรรมการบริษัททบทวนและอนุมัติ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567)**

# บทนำ

คณะกรรมการบริษัท เนชั่น กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าระบบและการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะทำให้บริษัทมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่สำคัญที่สุดของบริษัทคือ การเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวน "นโยบายการกำกับดูแลกิจการ" เพื่อให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อันประกอบไปด้วยหลักปฏิบัติ 8 ประการ กล่าวคือ

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 จึงประกาศเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติต่อไป

(นายมารุต อรรถไกวัลวที)
ประธานกรรมการ
บริษัท เนชั่น กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

# สารบัญ


| | | หน้า |
|---|---|---|
| **หลักปฏิบัติ 1** | **บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน** | |
| | 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร | 5 |
| | 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน | 5 |
| | 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท | 5-6 |
| | 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท | 6-7 |
| **หลักปฏิบัติ 2** | **กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน** | |
| | 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก | 7-8 |
| | 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก | 8 |
| **หลักปฏิบัติ 3** | **เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล** | |
| | 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ | 8 |
| | 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | 9-11 |
| | 3.3 การสรรหากรรมการ | 11 |
| | 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ | 11-12 |
| | 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ | 12-13 |
| | 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม | 13 |
| | 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท | 13 |
| | 3.8 การเสริมสร้างทักษะพัฒนาความรู้แก่กรรมการ | 13-14 |
| | 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท | 14 |
| **หลักปฏิบัติ 4** | **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร** | |
| | 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง | 15 |
| | 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม | 15 |
| | 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น | 16 |
| | 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร | 16 |
| **หลักปฏิบัติ 5** | **ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ** | |
| | 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม | 16 |
| | 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม | 16-17 |
| | 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | 17-18 |
| | 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ | 18 |

# สารบัญ (ต่อ)


| | | หน้า |
|---|---|---|
| **หลักปฏิบัติ 6** | **ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม** | |
| | 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | 19 |
| | 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ | 19-20 |
| | 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย | 20-21 |
| | 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน | 21 |
| | 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส | 21 |
| **หลักปฏิบัติ 7** | **รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล** | |
| | 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ | 21-22 |
| | 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ | 22 |
| | 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน | 22 |
| | 7.4 รายงานความยั่งยืน | 22 |
| | 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์ | 22-23 |
| | 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | 23 |
| **หลักปฏิบัติ 8** | **สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น** | |
| | 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น | 24-25 |
| | 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น | 25-26 |
| | 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น | 26 |
| **นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน** | | 27 |
| **นโยบายการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย** | | 27 |
| **นโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์** | | 27 |
| **นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์** | | 27-28 |
| **นโยบายรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน** | | 28 |

## หลักปฏิบัติ 1

## เรื่อง บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร**

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3) มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

**หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**

ในการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี *(Governance Outcome)* อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
3) คำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 ในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ ได้คำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3 จัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ นโยบายกำกับดูแลกิจการ , นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน , Nation Way , คู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) เป็นต้น

1.2.4 กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน เข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบาย ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

**หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.3.1 ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3.2 ดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมี

กระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทควรเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ได้มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และจะมีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินการของบริษัท

นอกจากนี้ มีคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
2) คณะกรรมการบริหาร (Board of Executive Committee)
3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)
4) คณะกรรมการกำกับกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)

องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย จะแสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละคณะ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้หากคณะกรรมการชุดย่อยพบข้อสังเกตหรือพฤติกรรมที่อาจไม่เหมาะสม จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบทันที พร้อมเสนอมาตรการรองรับ (ถ้ามี)

1.4.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ รวมทั้งการติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการพิจารณาแบ่งออกเป็นดังนี้

<u>เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการดำเนินการ</u>

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องมีความเข้าใจและพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ในการพิจารณาคณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3) การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการควรดำเนินการร่วมกัน

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2) การดูแลความเหมาะสม เพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ เช่น การกำหนดอำนาจในการอนุมัติด้านการเงินและการบริหาร (Corporate Index)
4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามที่ได้มอบหมายฝ่ายจัดการ
6) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน มีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ

1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว โดยคณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่างๆ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 2

## เรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) ให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้บริษัท มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes)

2.1.2 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง

1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

2.1.3 ค่านิยมขององค์กรจะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

**หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี ด้วย เพื่อมั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีคำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้นและยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทควรกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน นอกจากนี้ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

2.2.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

## หลักปฏิบัติ 3

## เรื่อง การเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

**หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ เพศ อายุ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านกฎหมาย การเงิน บัญชี ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้

3.1.2 คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสม เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรเกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดประเภทและความซับซ้อนของธุรกิจ

3.1.3 คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

1) ส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
2) มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระมีจำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 3 คน รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

3.2.3 การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

<u>บทบาทหน้าที่หลักของประธานกรรมการ</u>

1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

<u>บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

1) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2) ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4) มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
5) กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
8) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9) มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด
10) มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจ

จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่างๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองข้อมูล เสนอแนะความเห็นและให้แนวทาง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

3.2.6 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

**หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหากรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.3.1 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่สรรหาคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบ ความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.4 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ**

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้นในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

3.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นคณะกรรมการชุดย่อย ควรจะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน

3.4.3 ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน เช่น โบนัส บำเหน็จ โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประกอบการระยะสั้น

3.4.4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย จะรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

**หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ลักษณะธุรกิจ ตลอดจนแนวทางการดำเนินธุรกิจ

3.5.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านไปดำรงตำแหน่งจะไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

3.5.3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้นๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว

3.5.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

**หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

3.6.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง ซึ่งรวมถึง

1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating arms ของกิจการ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ 1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน ลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

3.7.1 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไข และเปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7.2 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกช่วยกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

3.7.3 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

**หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจ

3.8.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.8.3 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.9.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการ เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่ควรน้อยกว่า 5 ครั้งต่อปี

3.9.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีกลไกให้กรรมการรวมทั้งฝ่ายจัดการ มีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมควรจัดส่งให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม

3.9.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการบริษัทเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม ที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุม เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ให้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ Website บริษัท

3.9.9 เลขานุการบริษัทควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

## หลักปฏิบัติ 4

## เรื่อง การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

**หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง**

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทควรกำกับให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

4.1.4 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

**หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

1) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น โครงการสิทธิประโยชน์พนักงานในรูปแบบต่างๆ
2) นโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
3) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

4.2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

**หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท และดูแลไม่ให้เกิดเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

**หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 5

## เรื่อง การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

**หลักปฏิบัติ 5.1 การสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ (Business Model) แนวคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย ขาดจริยธรรม

**หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ขององค์กร

5.2.1 คณะกรรมการจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน

นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและสนับสนุนให้บริษัทอื่นๆ และคู่ค้า เห็นถึงความสำคัญและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

**หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (Financial Capital) การผลิต (Manufactured Capital) ภูมิปัญญา(Intellectual Capital) บุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital) รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้นในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

**หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

5.4.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ และให้มั่นใจว่า

1) บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2) บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
3) บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset management) เป็นต้น
4) บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business model) เป็นต้น

5.4.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

## หลักปฏิบัติ 6

## เรื่อง การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกท่านในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงปีละครั้ง

6.1.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง (Take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (Treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)

6.1.5 คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกลั่นกรองข้อ 6.1.1 – 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการบริษัทติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 คณะกรรมการบริษัทควรนำผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1 – 6.1.7 ด้วย

**หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)

2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือ Outsource ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ Outsource
5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
6) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

6.2.3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือพิจารณาว่าจ้าง Outsource ที่มีความเป็นอิสระเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุม และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

**หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

6.4.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการ กรณีมีการชี้เบาะแสโดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งแสดงไว้ใน "คู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน(Code of Conduct)" ครอบคลุมตั้งแต่ขอบเขตการแจ้งเบาะแส , แนวทางและวิธีการแจ้งเบาะแส , การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล , การจัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

## หลักปฏิบัติ 7

## เรื่อง การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

**หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ**

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยต่อไปนี้

1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน

ทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้ทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทควรทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

**หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน**

ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทควรทำให้มั่นใจว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 กรณีบริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะสม่ำเสมอ

**หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน**

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือระดับสากล ทั้งนี้อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหาก ตามความเหมาะสม

7.4.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ**

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัท โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลที่ควรเปิดเผยบน Website บริษัท อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและปีก่อนหน้า
5) รายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6) โครงสร้างการถือหุ้น
7) โครงสร้างกลุ่มบริษัท
8) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
10) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่นที่สำคัญ เช่น นโยบายและแนวปฏิบัติมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน , คู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)
11) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
12) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน บุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท

## หลักปฏิบัติ 8

## เรื่อง การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอครบถ้วน การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระและเท่าเทียม การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญและมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ

การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นช่องทางสำคัญที่ ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นได้

นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (The equitable treatment for shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

**หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและประกาศผ่าน Website ของบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8.1.3 กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน Website ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัท

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย หนังสือนัดประชุมประกอบด้วย

1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน
3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
    ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล
    นโยบายการจ่ายปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ควรให้เหตุผลและข้อมูลประกอบเช่นกัน
    ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ
    ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทที่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ

นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยนำเสนอข้อมูลของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุม และออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้

5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน, การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง, สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง, ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น, เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม, เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง

8.2.2 ดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

กรณีประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการบริษัทในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 คณะกรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีที่ เกี่ยวข้อง ควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น

8.2.9 สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

**หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.3.1 ดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบน Website ของบริษัท

8.3.2 ดูแลให้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม สัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม
2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง)
3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

**นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น บริษัทจึงมีนโยบายการป้องกันไม่ให้กรรมการและผู้บริหารใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่ตนเองในทางที่มิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 241 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ดังนี้

1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ไปเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

2) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ระมัดระวังเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนประกาศงบการเงิน และหากมีการซื้อขายในช่วงระยะเวลาดังกล่าวต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัททันที

**นโยบายการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการของบริษัท บริษัทย่อย และผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 โดยกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทได้ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 ดังนี้

1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จัดส่งให้เลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง พร้อมสำหรับการเปิดเผยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการต้องพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ และหรือ ผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะสรุปรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบปีละครั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทรอบสิ้นปี

2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนได้เสีย ให้กรรมการและผู้บริหารส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัทภายใน 7 วันนับจากที่มีการเปลี่ยนแปลง

**นโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์**

บริษัทมีหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการและคณะผู้บริหารทราบ ถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องส่งรายงานต่อก.ล.ต. ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น และเลขานุการบริษัทจะสรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์เสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบปีละครั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทรอบสิ้นปี

**นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายรายการเกี่ยวโยงกันภายใต้ประกาศของก.ล.ต. หรือตลาดทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

**นโยบายรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน**

1) **มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน**

บริษัทได้กำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยกำหนดการปฏิบัติในการทำรายการให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติซึ่งเกิดกับบุคคลภายนอกและกระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด ในกรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้ ทั้ง 2 ฝ่ายจะร่วมกันพิจารณา เพื่อกำหนดอัตราค่าสินค้าและบริการที่เหมาะสมต่อไป โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการ

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

นอกจากนั้น บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปของสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ตามข้อกำหนดของก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนถึงมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

2) **นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน อาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต

โดยหากเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเฉพาะในกลุ่มบริษัทในเครือบริษัท เนชั่น กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) เช่น การซื้อโฆษณาในสื่อต่างๆ การเรียกเก็บค่าบริการระหว่างกัน เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้ ทั้ง 2 ฝ่ายจะร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดอัตราค่าสินค้าและบริการที่เหมาะสมต่อไป ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของราคาและเงื่อนไขที่แตกต่างจากเดิม ฝ่ายบัญชีจะจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง

ในกรณีรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ บริษัทจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่ระบุไว้ข้างต้นก่อนการทำรายการ