



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ  
บริษัท พรพรหมเม็ททอล จำกัด (มหาชน)

**Good Corporate Governance Policy**  
**Porn Prom Metal Public Company Limited**

อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558



## สารบัญ

\*\*\*\*\*

	หน้า
สารจากคณะกรรมการบริษัท	3
<b>นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท</b>	
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	4
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	7
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	7
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	8



## สารจากคณะกรรมการบริษัท

\*\*\*\*\*

คณะกรรมการบริษัท พรพรหมเม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ โดยมีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า การดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการจะส่งผลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ถือหุ้นเกิดความไว้วางใจและมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทำให้บริษัทมีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาวต่อไป

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ขึ้น โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2555 และหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย และข้อพึงปฏิบัติซึ่งสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการสากลของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพื่อการบรรลุความสำเร็จร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทจะนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ไปปฏิบัติเพื่อประโยชน์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้การพัฒนาการกำกับดูแลกิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะติดตามปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและอนุมัติประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

คณะกรรมการบริษัท  
บริษัท พรพรหมเม็ททอล จำกัด (มหาชน)  
24 กุมภาพันธ์ 2558



## ส่วนที่ 1 : นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

\*\*\*\*\*

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หรือบรรษัทภิบาลตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสังคมโดยรวมประกอบ ทั้งนี้ การกำกับดูแลกิจการยึดหลักการสำคัญตามหลักมาตรฐานสากล ดังต่อไปนี้

Accountability	ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่
Responsibility	ความสำนึกในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
Equitable Treatment	การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน
Transparency	ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
Vision	การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาวและสนองภารกิจโดยไม่ทำลายขีดความสามารถในระยะสั้น ซึ่งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มมูลค่าใดๆ นั้นจะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
Ethics	การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติในการทำหน้าที่ของตนต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทพึงตระหนักถึงบทบาทในการเป็นตัวอย่างที่ดี เสริมสร้าง ผลักดัน สนับสนุน และปลูกฝังให้บุคลากรทุกคนในบริษัทยึดหลักการกำกับดูแลกิจการในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันให้เพิ่มสูงขึ้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นจึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้นที่ตนถืออยู่อย่างอิสระ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียม สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือ



บริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงและไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือกว่าผู้ถือหุ้นรายอื่น นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมไว้ดังนี้

## 1. การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นโดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ รวมทั้งข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน โดยละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- 3) จัดให้มีการประชุมในสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทาง มีขนาดเพียงพอต่อการรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม โดยละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้น
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 5) ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้บุคคลที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัท

## 2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสารแสดงตนในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง รวมทั้งจัดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการนำเสนอข้อมูล การตรวจนับคะแนน จัดให้มีการบันทึกเทปบรรยายการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบตลอดการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- 2) คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ในกรณีที่วาระการประชุมนั้นมีการพิจารณาหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทจะจัดให้มีการเสนอชื่อและลงมติเป็นรายบุคคล
- 4) จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 5) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงมติทุกวาระ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- 6) ประทานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 7) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังเริ่มการประชุมมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ



### 3. การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) เปิดเผยมติและผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทก่อนเวลา 9.00 น.ในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
- 2) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นโดยบันทึกรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม รายชื่อผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง วิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุม ประเด็นคำถาม – คำตอบ รวมทั้งบันทึกผลการลงคะแนนเสียงไว้อย่างชัดเจน โดยระบุคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง
- 3) เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

### หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

#### 1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่แจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 28 วัน
- 2) ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมต่อเนื่องเป็นเวลา 3 วัน ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 3) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแจ้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบ

#### 2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทอย่างน้อย 3 เดือน โดยบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) ดำเนินการประชุมโดยเรียงลำดับวาระการประชุมตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ไม่มีการสลับวาระหรือเพิ่มวาระการประชุมอื่น (วาระจร) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล



### 3. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

กำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวนำข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นในทางมิชอบ นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจัดให้มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ

### 4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องก่อนการพิจารณาในวาระที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารที่ส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

## หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ในระบบการกำกับดูแลกิจการมีผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญหลายกลุ่ม ประกอบด้วย พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งจะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่สำคัญไว้ดังนี้

- 1) จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจและประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด โดยเนื้อหาภายในระบุถึงนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน
- 2) กำหนดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยจะเปิดเผยกระบวนการและช่องทางในเว็บไซต์หรือรายงานประจำปีของบริษัท
- 3) กำหนดให้มีกลไกการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการบริษัทในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานงบการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการประพฤติผิดจรรยาบรรณผ่านกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้โดยตรง
- 4) กำหนดให้มีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท โดยจัดให้มีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเพียงพอผ่านช่องทาง



ต่าง ๆ เช่น ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี เป็นต้น

## 1. การเปิดเผยข้อมูล

- 1) รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยสรุป รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้ พร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี
- 3) จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 4) เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
- 5) เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- 6) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

## 2. ผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล

- 1) ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และบุคคลทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัท แผนงานและการลงทุน โครงสร้างการถือหุ้น ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงผลการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของ ความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- 2) เลขานุการบริษัท/นักลงหุ้นสัมพันธ์ทำหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ



## 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ เฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และต้องมีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
- 2) คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- 3) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 4) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งได้คราวละ 3 ปี กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 5) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่กรรมการอิสระคนใดมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น คณะกรรมการจะพิจารณาประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวและชี้แจงเหตุผลพร้อมผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6) ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการและไม่เป็นสมาชิกในคณะกรรมการของฝ่ายจัดการ รวมทั้งไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารของบริษัท
- 7) ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระเท่านั้น
- 8) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- 9) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการบริษัทในนิติบุคคลที่มีสภาพอย่างเดียวกันและดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกันกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง
- 10) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ควรสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

### 1.1 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 1.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 1.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนหน้า ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เคย

เป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนข้าราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

- 1.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 1.1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนหน้า

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 1.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท) และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนหน้า
- 1.1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนหน้า
- 1.1.7 ไม่เป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 1.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ

- จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 1.1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขออนุญาต

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดไว้ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้ความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบมาตรา 89/7 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

## 1.2 บทบาทและหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

- 1.2.1 ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทและคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัท พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.2 จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.3 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังนี้
- ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ, รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2.4 ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2.5 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
- 1.2.6 จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยให้



ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

- 1.2.7 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- 1.2.8 เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
- 1.2.9 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

## 2. คณะกรรมการชุดย่อย

### 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงินที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบครอบคลุมแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 2.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีกรรมการผู้จัดการเป็นประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารท่านอื่นทั้งหมดเป็นกรรมการ คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดของขอบเขตหน้าที่ดังนี้

- 1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน และโครงสร้างองค์กร รวมทั้งโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาดเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) วางแผนและกำหนดธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป
- 3) ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- 4) ตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ
- 5) พิจารณาโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 6) พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประมูลงานหรือรับจ้างทำของกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ
- 7) มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไปและให้มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงิน ดังนี้

ก. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

ข. ในกรณีที่ไม่เข้าข่ายตามข้อ ก. ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการดำเนินการทางการเงินภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท โดยอำนาจอนุมัติรายการดังกล่าวจะรวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทย่อย (ถ้ามี) การจัดหางานสินเชื่อหรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน (ยกเว้นการให้หลักประกันตามโครงการที่ประมูลหรือรับจ้างทำของซึ่งจะไม่จำกัดวงเงิน) การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อแก่บริษัทย่อย (ถ้ามี) เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้พนักงานระดับบริหารของบริษัทมีอำนาจอนุมัติการดำเนินการทางการเงินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรก็ได้

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)



ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้ประกาศกำหนด  
ขอบเขตไว้อย่างชัดเจน

### 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น
- 2) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) ติดตามและดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินกรณีที่มีการชี้เบาะแส
- 4) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่องในระยะยาวซึ่งครอบคลุมแผนการพัฒนานักงานและความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)
- 5) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ความเห็นในนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ ควรทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการติดตามและดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
- 7) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสิ่งสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 8) จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมดังกล่าว โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด ทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 9) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินความเสี่ยงของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 10) ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
- 11) กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียพบประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจให้แจ้งเบาะแสปไปยังคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบข้อมูล หากพบว่าข้อมูลเป็นจริงให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการแก้ไข โดยให้ประกาศช่องทางการแจ้งเบาะแสปหรือเสนอข้อแนะนำไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 12) กำหนดให้มีกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย





ของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศหลักทรัพย์ฯ

#### 4. การจัดประชุมคณะกรรมการ

- 1) จัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง
- 2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้หากจำเป็น
- 3) กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท ร่วมกันกำหนดวาระที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ แล้วเสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาเพื่อให้แน่ใจได้ว่าได้ระบุเรื่องสำคัญไว้ในวาระการประชุมแล้ว นอกจากนี้ กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการกำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ผ่านเลขานุการบริษัท
- 4) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลได้อย่างเพียงพอ
- 5) กรรมการทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากกรรมการท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ในครั้งใดให้แจ้งเลขานุการบริษัททราบ
- 6) ในการดำเนินการประชุม ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้ฝ่ายจัดการนำเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายให้ความเห็นได้อย่างเต็มที่ พร้อมกับการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาวาระต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ
- 7) กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาต่างๆ ได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีที่จำเป็นอาจจัดให้มีการชี้แจงความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก
- 8) คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงสารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสซักถามสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง
- 9) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ
- 10) เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาทบทวนผลงานและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปี และแลกเปลี่ยน ความเห็นระหว่างกันของคณะกรรมการ เพื่อแสวงหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ให้รายงานผลการประเมินภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี



## 6. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร บริษัทจะคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใส และเพียงพอ สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันหรือเทียบเคียงกันได้ โดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนของผู้บริหารจะดำเนินการโดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ ให้เปิดเผยผลประเมินและค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี

## 7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทได้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 2) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดเตรียมและนำเสนอเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการใหม่ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการก่อนที่กรรมการใหม่จะเข้าประชุมครั้งแรก
- 3) กำหนดให้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้บุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการจะต้องผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ส่วนตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงรายอื่นให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง