นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เอสเอเอเอ็ม ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") จะประกอบด้วยหลักการดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น :

1.1 นโยบายกำหนดสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น :

1.1.1 มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น

1.1.2 มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงในนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.1.3 มีสิทธิเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ

1.1.4 มีสิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไร

1.1.5 มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการจ่ายเงินปันผล

1.1.6 มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

1.1.7 มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

1.1.8 มีสิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

1.1.9 มีสิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาและในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง

1.1.10 มีสิทธิอื่นๆ ทุกประการ ตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 นโยบายการจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น มีลักษณะดังนี้

1.2.1 จัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

1.2.2 มีรายละเอียดชัดเจน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ สำหรับ

1) เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา/เรื่องเพื่อทราบ มีรายละเอียดอย่างน้อยในเรื่อง

(1) รายละเอียดทั่วไปของเรื่องที่จะเสนอ

(2) วัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น และ

(3) ผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

2) ความเห็นคณะกรรมการ คณะกรรมการจะแสดงเหตุผลประกอบการให้ความเห็น มีการอธิบายที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

1.2.3 มีข้อมูลประกอบการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้ถูกต้อง หนังสือเชิญประชุมให้มีข้อมูลในเรื่องดังนี้ด้วย

1) เอกสารที่ต้องใช้เพื่อเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ให้ระบุทั้งกรณีที่ผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง และกรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน ซึ่งให้ครอบคลุมทั้งกรณีที่ผู้ลงทุนเป็นบุคคลธรรมดา นิติบุคคล และหากมีข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้ลงทุนต่างประเทศก็จะต้องระบุด้วย

2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงคะแนนเสียง หากแต่ละวาระมีข้อกำหนดแตกต่างกัน ก็ต้องระบุให้ชัดเจนในวาระนั้นๆ ด้วย อาทิ ในบางวาระผู้ถือหุ้นบางกลุ่มอาจจะไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียหรือในบางวาระกฎหมายอาจให้สิทธิคัดค้าน (veto right) แก่ผู้ถือหุ้นไว้เป็นการเฉพาะ เป็นต้น

1.3 นโยบายในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกประเภท ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้โดยสะดวก ดังนี้

1.3.1 วัน เวลา สถานที่นัดประชุม

สถานที่ประชุม บริษัทฯ จะเลือกสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นส่วนมากสามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ทราบ วัน เวลา และสถานที่จัดประชุม และจัดให้มีโสตทัศนูปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการประชุม

1.3.2 การตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารก่อนเข้าประชุม

บริษัทฯ มีบุคลากรที่อำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ และการตรวจเอกสารนี้จะกำหนดเท่าที่จำเป็น และไม่เป็นภาระแก่ผู้ถือหุ้นจนเกินไป โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดทำบัตรลงคะแนนเพื่อแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การนับคะแนนเสียงทำได้โดยสะดวก ถูกต้อง และตรวจสอบได้

1.3.3 การดำเนินการประชุม

ก่อนเริ่มการประชุมแต่ละวาระ ประธานที่ประชุมประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนน และทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ในการประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความเห็นและตั้งคำถามอย่างเต็มที่ โดยให้เวลาเพียงพอเหมาะสม และผู้บริหารตอบข้อซักถามชัดเจนตรงประเด็น

การนับคะแนนเสียง ทำด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้บริษัทฯ ใช้ผู้นับคะแนนที่เป็นกลาง และเก็บผลการลงคะแนนไว้ให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

1.4 นโยบายด้านการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

จัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน และจัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถดูได้ ทั้งนี้ รายงานการประชุมมีบันทึกมติที่ถูกต้องชัดเจน และระบุผลการนับคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนว่ามีผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงจำนวนกี่เสียง และหากมีผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่พิจารณาก็ให้ระบุไว้ด้วย มีการบันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน โดยกรรมการทุกคนหากไม่ติดภารกิจสำคัญอันมิอาจก้าวล่วงได้จะเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามที่ประชุม

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 นโยบายด้านการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามประเภทและจำนวนหุ้นที่ตนมี โดยมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัทฯ

2.1.2 ผู้ถือหุ้นต้องได้รับสารสนเทศ และ/หรือข้อมูลทั้งหลายที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลาจากบริษัทฯ และไม่มีความเอนเอียงกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศ และ/หรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผย

2.1.3 กระบวนการและวิธีการในการประชุมผู้ถือหุ้น จัดในลักษณะที่ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม วิธีการของบริษัทฯ ไม่ยุ่งยากและไม่เสียค่าใช้จ่ายสูง

2.1.4 การจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ) ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาเพียงพอที่จะศึกษารายละเอียดของหนังสือนัดประชุมฯ ก่อนการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม หรือมอบฉันทะ รวมทั้งสามารถจัดเตรียมและส่งเอกสารต่างๆ ได้ทัน โดยให้เผื่อเวลาดำเนินการไว้สำหรับผู้ลงทุนในต่างประเทศ

2.1.5 บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวก ดังนี้

1) ส่งแบบมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นพร้อมส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน

2) แบบมอบฉันทะที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นจะเป็นแบบให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางให้ผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

3) เสนอให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะตั้งผู้รับมอบฉันทะของตนเอง โดยระบุรายละเอียดกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในแบบหนังสือมอบอำนาจ และดูแลให้กรรมการอิสระนั้นลงคะแนนเสียงตามทิศทางที่ผู้ถือหุ้นกำหนดด้วย

2.1.6 กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมกรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

2.2 นโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

2.2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาความลับ/ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่นำไปใช้ไม่ว่าเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเจตนา หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ บริษัทคู่แข่ง หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ยกเว้นแต่ว่าเป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

2.2.2 บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณะชน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่สาธารณชน

2.2.3 บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการซื้อ ขาย และถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.2.4 บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น

2.2.5 ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

2.2.6 บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์ฯ”) และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ฯ

2.2.7 บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.3 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันให้ถูกต้อง และเปิดเผยการทำรายการเกี่ยวโยงกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการ และทำรายการโดยยึดหลักเปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไว้ ดังนี้

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น

3) ปฏิบัติหน้าที่โดยการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ

4) จัดการดูแลป้องกันมิให้สินทรัพย์ใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย

5) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

6) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน

7) ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

8) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยมิได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ

9) รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ ที่ทางการกำหนด และรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบทุกรายการ

10) บริษัทฯ มีนโยบายห้ามไม่ให้ผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณชนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

11) ระมัดระวังไม่ให้มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์หรือสำนักงาน ก.ล.ต.

หมายเหตุ: ความหมาย **“ผู้บริหาร”** เป็นไปตามที่กำหนดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

1) สนองความต้องการของลูกค้า/ผู้บริโภคด้วยบริการที่มีคุณภาพที่เป็นเลิศ

2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3) ให้การรับประกันบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม

4) ไม่ส่งมอบบริการให้ลูกค้า ทั้งๆ ที่รู้ว่าบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้บริการที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานให้กับลูกค้า

5) จัดกลไกและระบบบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจบริการได้โดยสะดวก และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

6) พยายามรักษาต้นทุนการบริการให้ต่ำที่สุดโดยยังรักษาคุณภาพของบริการที่ได้มาตรฐาน

7) แสวงหาลู่ทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

8) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย

3.1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

1) จ้างงานที่มุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียม ไม่จำกัดหรือกีดกันในเรื่องของเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม

2) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

3) ส่งเสริม พัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ

4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ

5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัยร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บริษัทฯ จะสนับสนุนในการออกประกาศ กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม

(2) บริษัทฯ จะดำเนินการติดตาม เฝ้าระวัง ประเมิน ควบคุมอันตราย และจัดให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

(3) บริษัทฯ จะเผยแพร่ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักในเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงานแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

6) การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต

7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน

8) บริหารพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ โดยไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน

9) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

3.1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

1) ประเมินและคัดเลือกคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่มีชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรม มีความเป็นมืออาชีพ ไม่ละเมิดกฎหมาย รวมถึงส่งเสริมให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการคอร์รัปชั่น โดยใช้เกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

(1) มีประวัติทางการเงินที่ดี

(2) ผลิตสินค้าหรือให้บริการตรงกับความต้องการของบริษัทฯ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้

(3) ให้การสนับสนุนด้านบริการหลังการขาย

(4) ราคามีความสมเหตุสมผล เทียบเคียงกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือเหมาะสมกับสินค้าหรือบริการ

2) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายรวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา การจ่ายชำระ การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับคู่ค้าและเจ้าหนี้ของบริษัทฯ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ บริษัทฯ จะรีบเจรจากับคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

3) บริหารจัดการเงินทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ อยู่ในฐานะที่ยากลำบากในการชำระคืนหนี้แก่เจ้าหนี้ รวมถึงบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างทันท่วงที ตรงตามระยะเวลาครบกำหนด

4) ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง

5) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้

3.1.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

1) แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม

2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย

3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งขันด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

3.1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม

2) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

3) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

4) ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้น ในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

5) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับเกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

3) ส่งเสริมความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

3.1.8 การปฏิบัติและความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

1) บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีนั้นไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น หรือลูกจ้างของบริษัทฯ

2) ผู้สอบบัญชีนั้น ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทุกปี ผู้สอบบัญชีคนซึ่งออกไปนั้น จะเลือกกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

3) มีการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

4) ให้ผู้สอบบัญชีทุกคนเข้าตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ในเวลาอันสมควรได้ทุกเมื่อ และในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี สามารถสอบถามกรรมการ หรือพนักงาน หรือผู้อื่นๆ ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ได้ไม่ว่าคนหนึ่งคนใด

3.2 บทบาทของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.2.1 คณะกรรมการต้องรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการต้องมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี

3.2.2 ให้กรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับและการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างความได้เปรียบเชิงแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัทฯ

3.2.3 ในกรณีที่ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียได้รับความคุ้มครองโดยกฎหมาย ผู้มีส่วนได้เสียควรมีโอกาสได้รับการชดเชยจากการถูกละเมิดนั้นได้ โดยขั้นตอนทางกฎหมายต้องโปร่งใสและไม่ขัดขวางความสามารถของผู้มีส่วนได้เสียที่จะติดต่อ หรือแสวงหาการชดเชยจากการละเมิดสิทธินั้น

3.2.4 เปิดโอกาสให้มีกลไกที่เสริมสร้างผลปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนเกี่ยวข้องและถึงสารสนเทศที่จำเป็นตามบทบาทของตน

3.2.5 กำหนดให้มีช่องทางที่สะดวกในการให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนหรือส่งข้อเสนอแนะมายังบริษัทได้

3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

เนื่องจากปัญหาสิทธิมนุษยชนในปัจจุบันมีความรุนแรงและมีผลกระทบต่อสังคม รวมถึงกระทบกับเสรีภาพในการประกอบอาชีพของบุคคล และในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีนโยบายต่อต้านการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมซึ่งเป็นสังคมระบบนิติรัฐ ประชาชนมีสิทธิเสรีภาพภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายซึ่งมีแนวปฏิบัติ คือ

3.3.1 บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันเป็นการเพิกเฉยต่อสิทธิมนุษยชนดังกล่าว และไม่กระทำการอันเป็นการกีดกัน หรือเลือกปฏิบัติกับบุคคลอันเนื่องมาจาก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม และจะนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการทำงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้างงาน

3.3.2 ต่อต้านการกระทำใดอันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์จากการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็กซึ่งมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยจะไม่ทำธุรกรรมใดๆ กับผู้ผลิตสินค้า หรือบริการที่กระทำการดังกล่าว

3.3.3 ดำเนินการสนับสนุน เคารพ ปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบและควบคุมมิให้การดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งกระทำกับบุคคลภายนอกเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมถึงไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิของพนักงานซึ่งได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

3.4 การล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายไม่สนับสนุนให้พนักงานกระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นดังนี้

3.4.1 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และจะต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต

3.4.2 พนักงานทุกคนต้องเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

3.5 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น

การทุจริต หรือการคอร์รัปชั่น (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควร ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น อาทิ การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลนั่น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น โดยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติต้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ และของบริษัทที่เกี่ยวข้อง กับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น

3.6 มาตรการการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่น การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ

ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ ตามช่องทาง ดังนี้

3.6.1 ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกค้าบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะต้องรับดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้กับผู้บริหารที่รับผิดชอบโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 1 วันทำการ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนให้ลุล่วงโดยเร็ว และให้ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินการในการจัดการแก้ไขปัญหาฯ ดังกล่าว ให้กับผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับทราบภายในเวลาอันเหมาะสมตามนโยบายที่บริหารกำหนด

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยสารสนเทศและความความโปร่งใส

4.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 สารสนเทศของบริษัทฯ จัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและโปร่งใส โดยเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกด้านลบ และระมัดระวังไม่ให้ผู้ใช้เกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริง ให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบ และระบุเงื่อนไขที่สำคัญหรือสมมติฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

4.1.3 บริษัทฯ เปิดเผยสารสนเทศโดยสมัครใจมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด เพื่อสนองตอบความต้องการและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ลงทุน

4.1.4 บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญดังนี้

1) วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ
2) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
3) โครงสร้างการถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน
4) รายชื่อกรรมการ อนุกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และค่าตอบแทน
5) หนังสือเชิญประชุม การประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น
6) กฎบัตรคณะกรรมการ
7) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
8) ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถมองเห็นได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน
9) ประเด็นสำคัญๆ เกี่ยวกับลูกจ้างและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
10) นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแล รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการในรายงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1.5 เปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

1) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ
2) วิธีการประเมิน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
3) การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท, ผู้บริหารระดับสูง
4) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
5) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

4.1.6 การเปิดเผยสารสนเทศทางการเงินในรายงานประจำปีที่มีความซับซ้อน คณะกรรมการจะจัดทำรายงานเชิงอธิบายประกอบ เพื่อขยายความเรื่องที่สำคัญและยากที่จะเข้าใจ

4.1.7 บริษัทฯ จะจัดช่องทางในการเผยแพร่ ให้อยู่ในลักษณะที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ทันเวลาและได้ผลคุ้มกับค่าใช้จ่าย

4.1.8 จัดให้มีหน่วยงาน และ/หรือนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อ สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และจัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอเพื่อช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้บริหารในการนำเสนอสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสาร

4.1.9 ให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสีย ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

4.2 วิธีปฏิบัติของการรายงานทางการเงิน

4.2.1 1) รายงานภายใน ได้แก่ รายงานที่ทำเสนอฝ่ายจัดการ กรรมการ และคณะอนุกรรมการ

2) รายงานภายนอก ได้แก่ รายงานในรูปของรายงานประจำปี งบรายไตรมาส และการเปิดเผยอื่นแก่กลุ่มภายนอก รวมถึงรายงานอื่นๆ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของทางการ

4.2.2 คณะกรรมการจัดเสนอรายงานเกี่ยวกับฐานะและแนวโน้มของบริษัทฯ ในลักษณะที่มีการถ่วงดุลและเข้าใจ

4.2.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

4.2.4 คณะกรรมการจะทบทวนงบการเงิน เพื่อพิจารณาว่ามีโอกาสที่บริษัทฯ จะประสบปัญหาในด้านใด โดยการสอบถามข้อมูลจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาอื่น

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนตามข้อบังคับของบริษัทฯ คือประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่มากกว่า 15 คน และประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายทางด้านเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ทักษา ความรู้ ประสบการณ์ในวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และทัศนคติ

5.1.3 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระซึ่งกรรมการท่านนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.1.4 บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดอื่นของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ มีความเชื่อว่ากรรมการบริษัทแต่ละท่านได้พิจารณาถึงความเหมาะสมด้านเวลาและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้แก่บริษัทฯ ในการที่จะรับเข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการแต่ละชุด และบริษัทฯ มีความมั่นใจว่ากรรมการบริษัทแต่ละท่านเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ ที่สามารถสร้างประโยชน์ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจ และให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานที่บริษัทฯ คาดหวังไว้ได้

5.1.5 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท และในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.1.6 มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.1.7 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเท่านั้น

5.1.8 มีการกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลกิจการของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของทางการที่เกี่ยวข้อง

5.2 คณะอนุกรรมการ

5.2.1 มีการจัดตั้งคณะอนุกรรมการในแต่ละชุด เพื่อเน้นการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ โดยได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการ จำนวน 2 ชุด ได้แก่

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

2) คณะกรรมการบริหาร

5.2.2 วิธีปฏิบัติของคณะอนุกรรมการ

1) คณะกรรมการต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการ ให้ชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจที่ได้รับมอบหมายและการรายงานเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ

2) จำนวนของคณะอนุกรรมการและการประชุมขึ้นอยู่กับความจำเป็นที่เหมาะสมในแต่ละชุด โดยมีการกำหนดจำนวนการประชุมอย่างน้อยในแต่ละปีไว้ในกฎบัตรของแต่ละอนุกรรมการ

3) คณะอนุกรรมการจะรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำถึงกิจการที่ทำและเปิดเผยรายชื่อของประธานและสมาชิกในคณะอนุกรรมการแต่ละชุด ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

5.3 กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.3.1 หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ (Direction) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)

3) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)

4) กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

5) กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง

6) มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

5.3.2 หน้าที่ของฝ่ายจัดการ

1) ฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกลุ่มผู้บริหารที่เลือกสรรแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ และการตัดสินใจที่สำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของกิจการ

2) ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ที่จะสร้างให้บริษัทฯ เจริญเติบโต สนใจในการสร้างตัวงานและชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักกับคนทั่วไป ตรงข้ามคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีชื่อเสียงและประสบผลสำเร็จ

3) ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณาแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำคัญๆ ของบริษัทฯ และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่ภาวะผู้นำในลักษณะกว้าง ต้องรับผิดชอบสูงสุดเกี่ยวกับผลตอบแทนของบริษัทฯ จากการรักษาให้คงไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมที่ดี รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม มีอำนาจหน้าที่ที่จะปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีการเข้าแทรกแซงจากคณะกรรมการ

5) ฝ่ายจัดการมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นโดยรวม ฝ่ายจัดการต้องรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นประจำ ได้แก่ การรายงานต่อคณะกรรมการสำหรับการตัดสินใจที่ต้องขอความเห็นชอบก่อน และรายงานอื่นที่ฝ่ายจัดการอาจทำได้โดยอิสระ

5.3.3 วิธีปฏิบัติของประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1) ประธานกรรมการของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

2) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้เลือก ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และให้มีความมั่นใจว่าประเด็นสำคัญทั้งหลายได้นำเข้าสู่การพิจารณาและคณะกรรมการให้การเน้นหนักที่ถูกต้อง กับการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์ต่างๆ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และดูว่าได้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติตาม

3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะจัดการของตนในการนำกลยุทธ์ที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว ไปปฏิบัติภายในกรอบที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

4) ประธานกรรมการจะสร้างภาพรวมของบริษัทฯ ว่าคณะกรรมการทำงานอย่างไร ประธานกรรมการจะให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีคณะกรรมการที่มีประสิทธิผลซึ่งทำงานอย่างได้ผลดีร่วมเป็นคณะเดียวกัน กรรมการทุกคนไม่ว่าจะเป็นกรรมการบริหาร และไม่เป็นผู้บริหาร ได้รับการส่งเสริมให้มีบทบาทเต็มที่ และอย่างกระตือรือร้น ทั้งในเรื่องการจัดการธุรกิจและการกำกับดูแล

5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารคนหนึ่งที่รอบรู้เรื่องของบริษัทฯ ดีที่สุด และผูกพันกับบริษัทฯ มากที่สุด ซึ่งแตกต่างจากผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ที่โดดเด่นมองบริษัทฯ ในภาพรวม

6) บริษัทฯ มีการแยกบทบาทของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับประธานกรรมการอย่างชัดเจน และมีความประนีประนอมกัน บุคคลทั้งสองต้องมีความไว้เนื้อเชื่อใจ ความเคารพต่อกันและกันอย่างสูง เพื่อทำงานสนับสนุนและเกื้อกูลความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

5.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4 กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

5.4.1 คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้

5.4.2 คณะกรรมการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล

5.4.3 คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป เพื่อกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสม

5.4.4 ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการอาจขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับมาตรฐานของอุตสาหกรรมในเรื่องค่าตอบแทน

5.4.5 มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

5.4.6 อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้

5.4.7 องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

5.4.8 อัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

5.5 การประชุมคณะกรรมการ

5.5.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

5.5.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

5.6 วิธีปฏิบัติของการประชุมคณะกรรมการ

5.6.1 คณะกรรมการมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และมีการบันทึกผลและมติของการประชุมไว้ชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง

5.6.2 ประธานกรรมการโดยความร่วมมือจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะกำหนดขอบเขต ระดับความสำคัญ และตารางเวลาเกี่ยวกับเรื่องตามวาระที่ต้องได้รับอนุมัติไว้อย่างชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ และเรื่องต่างๆ ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ

5.6.3 ประธานกรรมการจะเป็นผู้ประมวลความคิดเห็นและสรุปข้อคิดเห็นที่ดีที่สุดจากผู้เข้าร่วมประชุม และมีบทบาทในการกำหนดวาระการประชุมโดยปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

5.6.4 คณะกรรมการมีการแต่งตั้งเลขานุการของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการควรได้รับรู้ การเปลี่ยนเลขานุการบริษัทเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการ

5.6.5 ประธานมีหน้าที่ให้กรรมการทุกคนร่วมกันระดมความคิด ถือว่าในทุกเรื่องกรรมการรู้เท่ากัน มีสิทธิเท่ากันหมด และหลีกเลี่ยงไม่ทำให้การประชุมกลายเป็นสนทนาสองต่อสองระหว่างประธานกับกรรมการบางคนเท่านั้น

5.6.6 คณะกรรมการจะเปิดเผยในรายงานประจำปี ถึงจำนวนครั้งที่คณะกรรมการประชุมในรอบปี และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าประชุมในรอบเวลาเดียวกัน

5.7 การจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในขณะเดียวกัน มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ให้กับกรรมการทุกท่านเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและจัดให้มีเอกสารประกอบการเข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

5.7.1 เรื่องที่ควรทราบ: โครงสร้างองค์กร และธุรกิจบริษัทฯ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ กฎหมายที่ควรทราบ และกฎเกณฑ์ของทางการที่สำคัญ (รวมถึงคู่มือกรรมการบริษัทฯ จดทะเบียน)

5.7.2 หนังสือสำคัญบริษัท: หนังสือรับรอง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

5.7.3 จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5.8 การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อยึดถือปฏิบัติ

5.9 บริษัทฯ จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (Outsource)

ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (Outsource) รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.10 บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่รัดกุมมีประสิทธิภาพ

5.10.1 มีระบบการควบคุมภายในระดับผู้บริหาร (Management Control) ที่สามารถป้องกันความเสียหายจากการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ หรือจำหน่ายจ่ายโอนโดยมิชอบและการทำธุรกรรมต่างๆ ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดการ รวมทั้งมีการบันทึกบัญชีเพื่อให้งบการเงินถูกต้อง น่าเชื่อถือ

5.10.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

5.10.3 คณะกรรมการบริษัทมีการประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และการกำกับดูแลบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.11 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติใช้นโยบายในการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ประเมินความเสี่ยงของบริษัทอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนหาแนวทาง / มาตรการที่จะลดความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด โดยอย่างน้อยต้องพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับเรื่องหลักดังต่อไปนี้

5.11.1 ความเสี่ยงด้านการเงิน

5.11.2 ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

5.12 จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of conduct)

จัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ และมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทฯ ชั้นนำของภูมิภาคสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจเพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็นธรรมสุจริตโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการอันเป็นสากลและเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

5.12.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นทุ่มเทและรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และยึดมั่นคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นแนวทางด้วยความเข้าใจเชื่อมั่นและศรัทธาโดยถือเป็นกิจวัตรจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

5.12.2 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์กลยุทธ์นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นและมีการวางแนวทางการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม

5.12.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรมและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยุติธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ตามแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของบริษัทฯ

5.12.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันพร้อมทั้งดูแลสอดส่องควบคุมและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.12.5 การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ถือเป็นดัชนีชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

ทั้งนี้ กรอบการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการข้างต้นแสดงอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งแจกให้พนักงานทุกคนเพื่อยึดถือปฏิบัติ