	นโยบาย	หน้า 1 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เอสเอเอเอ็ม ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จะประกอบด้วยหลักการดังต่อไปนี้


### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น :

#### 1.1 นโยบายกำหนดสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น :

- 1.1.1 มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโหวตหุ้น
- 1.1.2 มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ 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 คณะกรรมการจะแสดงผลประกอบการให้ความเห็น มีการอธิบายที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
- 1.2.3 มีข้อมูลประกอบการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้ถูกต้อง หนังสือเชิญประชุมให้มีข้อมูลในเรื่องดังนี้ด้วย
  - 1) เอกสารที่ต้องใช้เพื่อเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ให้ระบุทั้งกรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง และกรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน ซึ่งให้ครอบคลุมทั้งกรณีที่ผู้ลงทุนเป็นบุคคลธรรมดา นิติบุคคล และหากมีข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้ลงทุนต่างประเทศก็จะต้องระบุด้วย

	นโยบาย	หน้า 2 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

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 และประกาศให้ทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ในการประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและตั้งคำถามอย่างเต็มที่ โดยใช้เวลาเพียงพอเหมาะสม และผู้บริหารตอบข้อซักถามชัดเจนตรงประเด็น

การนับคะแนนเสียง ทำด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้บริษัทฯ ใช้ผู้นับคะแนนที่เป็นกลาง และเก็บผลการลงคะแนนไว้ให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

### 1.4 นโยบายด้านการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

จัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน และจัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถดูได้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ รายงานการประชุมมีบันทึกมติที่ถูกต้องชัดเจน และระบุผลการนับคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนว่ามีผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงจำนวนกี่เสียง และหากมีผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่พิจารณาก็ให้ระบุไว้ด้วย มีการบันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน โดยกรรมการทุกคนหากไม่ติดภารกิจสำคัญอันมีอาจก้าวล่วงได้จะเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามที่ประชุม

	นโยบาย	หน้า 3 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

## 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 กระบวนการและวิธีการ ในการประชุมผู้ถือหุ้น จัดในลักษณะที่ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม วิธีการของบริษัทฯ ไม่ยุ่งยากและไม่เสียค่าใช้จ่ายสูง

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

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 ยกเว้นแต่ว่าเป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน

2.2.2 บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัท

	นโยบาย	หน้า 4 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

ดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณะชน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่อุทยานชน

2.2.3 บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการซื้อ ขาย และถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.2.4 บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น


2.2.5 ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

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 มีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถูกต้อง และเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการ และทำรายการโดยยึดหลักเปรียบเทียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

	นโยบาย	หน้า 5 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

### หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไว้ดังนี้


#### 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 มีนโยบายห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณชนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
  - 11) ระมัดระวังไม่ให้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์หรือสำนักงาน ก.ล.ต.
  - 12) คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ไปที่บุคคลดังต่อไปนี้ 1. คณะกรรมการบริษัท หรือ 2. ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย หรือ 3. เลขานุการบริษัท
- หมายเหตุ: ความหมาย “ผู้บริหาร” เป็นไปตามที่กำหนดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

##### 3.1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 1) สนองความต้องการของลูกค้า/ผู้บริ โภคด้วยบริการที่มีคุณภาพที่เป็นเลิศ
- 2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3) ให้การรับประกันบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม

	นโยบาย	หน้า 6 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

4) ไม่ส่งมอบบริการให้ลูกค้า ใดๆ ที่รู้ว่าบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้บริการที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานให้กับลูกค้า

5) จัดกลไกและระบบบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจบริการได้โดยสะดวก และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

6) พยายามรักษาต้นทุนการบริการให้ต่ำที่สุดโดยยังรักษาคุณภาพของบริการที่ได้มาตรฐาน

7) แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

8) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย

### 3.1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อนักงาน

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 ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน

9) ปฏิบัติต่อนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล


### 3.1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1) ประเมินและคัดเลือกลูกค้าด้วยความเป็นธรรม โดยพิจารณาคัดเลือกลูกค้าที่มีชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรม มีความเป็นมืออาชีพ ไม่ละเมิดกฎหมาย รวมถึงส่งเสริมให้ลูกค้าร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยใช้เกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

(1) มีประวัติทางการเงินที่ดี

(2) ผลิตสินค้าหรือให้บริการตรงกับความต้องการของบริษัทฯ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้

(3) ให้การสนับสนุนด้านบริการหลังการขาย

	นโยบาย	หน้า 7 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

(4) รวบรวมความสอดคล้องของผล เทียบเคียงกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือเหมาะสมกับสินค้าหรือบริการ

2) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งหมายรวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา การจ่ายชำระ การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับคู่ค้าและเจ้าหนี้ของบริษัทฯ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ บริษัทฯ จะรีบเจรจากับคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหาย

3) บริหารจัดการเงินทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ อยู่ในสถานะที่ยากลำบากในการชำระคืนหนี้แก่เจ้าหนี้ รวมถึงบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ อย่างทัน่วงที ตรงตามระยะเวลาครบกำหนด

4) ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง

5) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้

### 3.1.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

1) แข่งขันทางการค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม

2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย

3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

### 3.1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม

2) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีความเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

3) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

4) ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้น ในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

5) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 3.1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม


2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับเกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อสังคมในการจัดการสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

3) ส่งเสริมความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

### 3.1.8 การปฏิบัติและความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

1) บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีนั้นไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น หรือลูกจ้างของบริษัทฯ

2) ผู้สอบบัญชีนั้น ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทุกปี ผู้สอบบัญชีคนซึ่งออกไปนั้น จะเลือกกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

	นโยบาย	หน้า 8 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

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 ผู้มีส่วนได้เสียควรมีโอกาสได้รับการชดเชยจากการถูกละเมิดนั้น ได้ โดยขั้นตอนทางกฎหมายต้องโปร่งใสและไม่ขัดขวางความสามารถของผู้มีส่วนได้เสียที่จะติดต่อ หรือแสวงหาการชดเชยจากการละเมิดสิทธินั้น

3.2.4 เปิดโอกาสให้มีกลไกที่เสริมสร้างผลปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนเกี่ยวข้องและถึงสารสนเทศที่จำเป็นตามบทบาทของตน

3.2.5 กำหนดให้มีช่องทางที่สะดวกในการให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนหรือส่งข้อเสนอแนะมายังบริษัทได้

### 3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

เนื่องจากปัญหาสิทธิมนุษยชนในปัจจุบันมีความรุนแรงและมีผลกระทบต่อสังคม รวมถึงกระทบกับเสรีภาพในการประกอบอาชีพของบุคคล และในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีนโยบายต่อต้านการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมซึ่งเป็นสังคมระบอบนิติรัฐ 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 มีนโยบายไม่สนับสนุนให้พนักงานกระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น ดังนี้



	นโยบาย	หน้า 9 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

3.4.1 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และจะต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาต

3.4.2 พนักงานทุกคนต้องเคารพต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

### 3.5 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

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

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ และของบริษัที่เกี่ยวข้อง กับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

### 3.6 มาตรการการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน


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

ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ ตามช่องทาง ดังนี้

#### 3.6.1 ขึ้นเรื่องทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกจ้างบริษัท บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะต้องรับดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้กับผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 1 วันทำการ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนให้ลุล่วงโดยเร็ว และให้ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการ ดำเนินการในการจัดการแก้ไขปัญหาฯ ดังกล่าว ให้กับผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับทราบภายในเวลาอันเหมาะสมตามนโยบายที่บริหารกำหนด

	นโยบาย	หน้า 10 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

## หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

### 4.1 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

4.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายขององค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 สารสนเทศของบริษัทฯ จัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและโปร่งใส โดยเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกด้านลบ และระมัดระวังไม่ให้ผู้ใช้เกิดความสับสนและสำคัญผิดในข้อเท็จจริง ให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบ และระมัดระวังใจที่สำคัญหรือสมมติฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

4.1.3 บริษัทฯ เปิดเผยแพร่สารสนเทศโดยสมัครใจมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด เพื่อสนองตอบความต้องการและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ลงทุน

4.1.4 บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญดังนี้


- 1) วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- 2) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
- 3) โครงสร้างการถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน
- 4) รายชื่อกรรมการ อนุกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และคำตอบแทน
- 5) หนังสือเชิญประชุม การประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 6) กฎบัตรคณะกรรมการ
- 7) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
- 8) บัญชีและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถมองเห็นได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน
- 9) ประเด็นสำคัญๆ เกี่ยวกับลูกจ้างและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- 10) นโยบายและ โครงสร้างการกำกับดูแล รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการในรายงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1.5 เปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

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

4.1.6 การเปิดเผยสารสนเทศทางการเงินในรายงานประจำปีที่มีความซับซ้อน คณะกรรมการจะจัดทำรายงานเชิงอธิบายประกอบ เพื่อขยายความเรื่องที่สำคัญและยากที่จะเข้าใจ

4.1.7 บริษัทฯ จะจัดช่องทางในการเผยแพร่ ให้อยู่ในลักษณะที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ทันเวลาและได้ผลคุ้มค่าใช้จ่าย

	นโยบาย	หน้า 12 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

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 รายงานที่นำเสนอฝ่ายจัดการ กรรมการ และคณะอนุกรรมการ

2) รายงานภายนอก ได้แก่ รายงานในรูปของรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) งบรายไตรมาส และการเปิดเผยอื่นแก่กลุ่มภายนอก รวมถึงรายงานอื่นๆ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของทางการ

4.2.2 คณะกรรมการจัดเสนอรายงานเกี่ยวกับฐานะและแนวโน้มของบริษัทฯ ในลักษณะที่มีการถ่วงดุลและเข้าใจ

4.2.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

4.2.4 คณะกรรมการจะทบทวนงบการเงิน เพื่อพิจารณาว่ามีโอกาสที่บริษัทฯ จะประสบปัญหาในด้านใด โดยการสอบถามข้อมูลจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาอื่น

	นโยบาย	หน้า 13 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

## หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### 5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

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

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายทางด้านเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ทักษะความรู้ 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.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.1.6 มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.1.7 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเท่านั้น

5.1.8 มีการกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลกิจการของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของทางการที่เกี่ยวข้อง

	นโยบาย	หน้า 14 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

## 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 ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

## 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 เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders' Wealth)

3) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)


4) กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

5) กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง

6) มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

### 5.3.2 หน้าที่ของฝ่ายจัดการ

1) ฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกลุ่มผู้บริหารที่เลือกสรรแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางของบริษัทฯ และการตัดสินใจที่สำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของกิจการ

	นโยบาย	หน้า 15 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

2) ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ที่สร้างให้บริษัทฯ เจริญเติบโต สนใจในการสร้างตัวงานและชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักกับคนทั่วไป ตรงข้ามคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีชื่อเสียงและประสบผลสำเร็จ

3) ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณาแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำคัญของบริษัทฯ และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่ผู้นำในลักษณะกว้าง ต้องรับผิดชอบสูงสุดเกี่ยวกับผลตอบแทนของบริษัทฯ จากการรักษาให้คงไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมที่ดี รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม มีอำนาจหน้าที่ที่จะปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีการเข้าแทรกแซงจากคณะกรรมการ

5) ฝ่ายจัดการมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น โดยรวม ฝ่ายจัดการต้องรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นประจำ ได้แก่ การรายงานต่อคณะกรรมการสำหรับการตัดสินใจที่ต้องขอความเห็นชอบก่อน และรายงานอื่นที่ฝ่ายจัดการอาจทำได้โดยอิสระ

### 5.3.3 วิธีปฏิบัติของประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1) ประธานกรรมการของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

2) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้เลือก ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และให้มีความมั่นใจว่าประเด็นสำคัญทั้งหลายได้นำเข้าสู่การพิจารณาและคณะกรรมการให้การเน้นหนักที่ถูกต้อง กับการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์ต่างๆ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และคว่าได้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติตาม

3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็นผู้นำของฝ่ายจัดการของตนในการนำกลยุทธ์ที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว ไปปฏิบัติภายในกรอบที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

4) ประธานกรรมการจะสร้างภาพรวมของบริษัทฯ ว่าคณะกรรมการทำงานอย่างไร ประธานกรรมการจะให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพซึ่งทำงานอย่างได้ผลดีรวมเป็นคณะเดียวกัน กรรมการทุกคนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร และไม่เป็นผู้บริหาร ได้รับการส่งเสริมให้มีบทบาทเต็มที่ และอย่างกระตือรือร้น ทั้งในเรื่องการจัดการธุรกิจและการกำกับดูแล

5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารคนหนึ่งที่รอบรู้เรื่องของบริษัทฯ ดีที่สุด และผูกพันกับบริษัทฯ มากที่สุด ซึ่งแตกต่างจากผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ที่โดดเด่นมองบริษัทฯ ในภาพรวม


6) บริษัทฯ มีการแยกบทบาทของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับประธานกรรมการอย่างชัดเจน และมีความประนีประนอมกัน บุคคลทั้งสองต้องมีความไว้วางใจ เชื่อใจ ความเคารพต่อกันและกันอย่างสูง เพื่อทำงานสนับสนุนและเกื้อกูลความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

### 5.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ปฏิบัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

## 5.4 กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

5.4.1 คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้

	นโยบาย	หน้า 16 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

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 อัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

## 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 ประธานกรรมการ โดยความร่วมมือจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะกำหนดขอบเขต ระดับความสำคัญ และตารางเวลาเกี่ยวกับเรื่องตามวาระที่ต้องได้รับอนุมัติไว้อย่างชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ และเรื่องต่างๆ ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ

5.6.3 ประธานกรรมการจะเป็นผู้ประมวลความคิดเห็นและสรุปข้อคิดเห็นที่ดีที่สุดจากผู้เข้าร่วมประชุม และมีบทบาทในการกำหนดวาระการประชุม โดยปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร


5.6.4 คณะกรรมการมีการแต่งตั้งเลขานุการของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการควรได้รับรู้ การเปลี่ยนแปลงเลขานุการบริษัทเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการ

5.6.5 ประธานมีหน้าที่ให้กรรมการทุกคนร่วมกันระดมความคิด ถือว่าในทุกเรื่องกรรมการรู้เท่ากัน มีสิทธิเท่ากันหมด และหลีกเลี่ยงไม่ทำให้การประชุมกลายเป็นสนทนาสองต่อสองระหว่างประธานกับกรรมการบางคนเท่านั้น

5.6.6 คณะกรรมการจะเปิดเผยในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ถึงจำนวนครั้งที่คณะกรรมการประชุมในรอบปี และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าประชุมในรอบเวลาเดียวกัน

## 5.7 การจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในขณะเดียวกัน มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ให้กับกรรมการทุกท่านเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและจัดให้มีเอกสารประกอบการเข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

	นโยบาย	หน้า 17 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

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

5.7.2 หนังสือสำคัญบริษัท: หนังสือรับรอง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

5.7.3 จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

## 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 หรือจำหน่าย โอนโดยมิชอบและการทำธุรกรรมต่างๆ ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดการ รวมทั้งมีการบันทึกบัญชีเพื่อให้งบการเงินถูกต้อง น่าเชื่อถือ

5.10.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

5.10.3 คณะกรรมการบริษัทมีการประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และการกำกับดูแลบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 5.11 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติใช้นโยบายในการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ตลอดเวลา 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 ชี้นำของภูมิภาคสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจเพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็น



	นโยบาย	หน้า 18 จาก 18
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	วันที่จัดทำ : 14-04-2560
	รหัสเอกสาร : PL.CG.01	วันที่เริ่มใช้ : 25-04-2560

ธรรมสุจริต โปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการอันเป็นสากลและเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

5.12.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นทุ่มเทและรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และยึดมั่นค้ำมือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นแนวทางด้วยความเข้าใจเชื่อมั่นและศรัทธาโดยถือเป็นกิจวัตรจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

5.12.2 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมชาติระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นและมีการวางแนวทางการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม

5.12.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรมและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ตามแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของบริษัทฯ

5.12.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันพร้อมทั้งดูแลสอดส่องควบคุมและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.12.5 การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ถือเป็นดัชนีชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

ทั้งนี้ กรอบการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการข้างต้นแสดงอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งแจกให้พนักงานทุกคนเพื่อยึดถือปฏิบัติ