



9 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2555 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) เปิดแผนนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมและจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- (3) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีความสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (4) ประสานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ ด้วย
- (5) ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- (6) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ



- (7) จะดำเนินการให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (8) จะส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- (9) จัดให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม และบันทึกคำถามคำตอบ ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน หรืองดออกเสียงอย่างไร รวมทั้งบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
- (10) เปิดเผยแพร่สารสนเทศจนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นบน website ของบริษัทฯ ภายหลังจากการประชุมแต่ละครั้ง

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายจัดการให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระ พร้อมคำอธิบายและเหตุผล แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด และในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ จะจัดให้มีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษตามความเหมาะสม
- (2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- (4) กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (5) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (6) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- (8) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (9) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ทราบปฏิบัติ และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของ



บริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและเป็นเวลา 48 ชั่วโมง
ภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
(10) กำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น :** ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ลูกค้า :** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกฎคำ โดยลูกค้าจะต้องได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ เป็นธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกฎคำอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนายกระดับมาตรฐานคุณภาพของบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- พนักงาน :** ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพ พร้อมรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน โดยถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน เป็นทีม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพและคุณภาพชีวิต รวมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



คู่ค้าและเจ้าหนี้: คำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย และกติกา ที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ ตามข้อสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะมีการรายงานคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

คู่แข่ง : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าสอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่างเสมอภาคกัน ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง หรือมีการกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

ชุมชน สังคม : มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ การดำเนินการใด ๆ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีไขข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่นงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี โดยเฉพาะข้อมูลตามรายงานงบการเงินจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปในประเทศไทย และผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนการเผยแพร่
- (2) สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (3) เปิดเผยรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท
- (4) เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี



- (5) เปิดเผยแพร่บททบทวนและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้ง ที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ทำหน้าที่สื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม โดยในปี 2562 ผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ได้เปิดเผยข้อมูลของบริษัทผ่านกิจกรรมสื่อสารต่างๆดังนี้

กิจกรรม	จำนวนครั้ง	จำนวนบริษัท	จำนวนราย
การประชุมกับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนกลุ่มย่อย (Analyst Meeting)	5	197	202
การพบปะกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ (Company visit/One on one Meeting)	55	55	86
การประชุมทางโทรศัพท์	26	33	36
การเข้าร่วมงานประชุมนักลงทุน (Investor Conference)	7	33	82
เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	3		

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการของบริษัทฯ มีจำนวน 12 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด จำนวน 5 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ได้กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัทฯ ทั้งหมด
- (2) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีกรรมการต้องออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- (3) กรรมการบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียน



- (4) บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- (5) ประธานกรรมการบริษัทฯ มาจากการเลือกตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และมีได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่แบ่งแยกกันชัดเจนเพื่อเป็นการถ่วงดุลการตัดสินใจและไม่มีผู้ใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการงานประจำวันของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัทฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.1.6)

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นอีก 4 คณะเพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เฝ้าสังเกตประสิทธิภาพของงานตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงการควบคุมทางการเงินและการบัญชีภายใน และการรายงานทางการเงินรวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (2) คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านโดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ช่วยฝ่ายจัดการในการบริหารงานประจำวันภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 6 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระและเป็นกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่านโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่



ในอุตสาหกรรมเดียวกันเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (5) คณะกรรมการสินเชื่อ มีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และกรรมการผู้ที่มีประสบการณ์ในสายงานการวิเคราะห์สินเชื่ออีก 1 ท่าน โดยคณะกรรมการสินเชื่อ มีหน้าที่พิจารณากลับกรอง วิเคราะห์ ประเมิน สินเชื่อของบริษัท ในส่วนที่เกินอำนาจอนุมัติของกรรมการบริหาร

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กรรวมถึงตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2556 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา และไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และคณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จากภายนอกเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ ที่



อาจเกิดขึ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับทราบและเสนอแนะเพื่อจำกัดความเสี่ยง หรือจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อุปสรรคเข้าหมายตามแผนที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ จะต้องมีการจัดการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะกำหนดนโยบายให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

4. การประชุมคณะกรรมการ

- (1) บริษัทฯ จะกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการทราบกำหนดการดังกล่าว โดยคณะกรรมการจะประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- (2) ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
- (3) ในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบวาระประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
- (4) ประธานกรรมการจะส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- (5) ประธานกรรมการจะสนับสนุนให้การประชุมดำเนินไปในลักษณะที่เอื้ออำนวยให้มีการนำเสนอพิจารณาและอภิปรายในรูปแบบที่เหมาะสมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) คณะกรรมการมีสิทธิเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัท
- (7) คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงโดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (9) ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัท พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไปรวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง



ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งสิ้น 13 ครั้ง และ 12 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2561	ปี 2562
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ	13/13	12/12
2. นายฉัตรชัย แก้วบุตตา	กรรมการ	13/13	12/12
3. นางสาวดวงใจ แก้วบุตตา	กรรมการ	10/13	12/12
4. พล.ต.อ.ภาณุ เกิดลาภผล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	11/13	11/12
5. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	11/13	9/12
6. นายสมยศ เงินดำรง	กรรมการ	11/13	12/12
7. นายวินัย วิทวัสการเวช	รองประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ	13/13	10/12
8. นายประยงค์ แสนนวล	กรรมการ	13/13	12/12
9. นายสุเมธ มณีวัฒนา	กรรมการ/กรรมการอิสระ	9/13	11/12
10. นายเวทย์ นุชเจริญ ¹	กรรมการ	12/13	7/9
11. นายพินิจ พัวพันธ์	กรรมการ	11/13	9/12
12. นายวีระ วีระกุล	กรรมการอิสระ	11/13	9/12
13. นายจงฮัน ไช ²	กรรมการ	-	-/2

หมายเหตุ ¹ นายเวทย์ นุชเจริญ ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯเมื่อ 17 ตุลาคม 2562

² นายจงฮัน ไช ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2562

การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ทันทีกรณีมีวาระสำคัญที่ต้องพิจารณาที่มีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาทำหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2556 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งและจะมีการจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีระบบการจัดเก็บที่สามารถตรวจสอบได้การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ในปี 2561 และปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยโดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งดังนี้



รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2561	ปี 2562
คณะกรรมการตรวจสอบ			
1. นายวินัย วิทวัสการเวช	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
2. พล.ต.อ.ภาณุ เกิดลาภผล	กรรมการตรวจสอบ	4/5	4/4
3. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			
1. พล.ต.อ.ภาณุ เกิดลาภผล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2/2	3/3
2. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2/2	3/3
3. นายฉัตรชัย แก้วบุตตา	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2/2	3/3
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			
1. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
2. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
3. พล.ต.อ.ภาณุ เกิดลาภผล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
4. นายฉัตรชัย แก้วบุตตา	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
5. นายสมยศ เงินดำรง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
6. นายประยงค์ แสนนวล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	3/3
คณะกรรมการสินเชื่อ			
1. นายฉัตรชัย แก้วบุตตา	กรรมการสินเชื่อ	8/8	5/5
2. นายเวทย์ นุชเจริญ ¹	กรรมการสินเชื่อ	8/8	3/3
3. น.ส.ดวงใจ แก้วบุตตา	กรรมการสินเชื่อ	8/8	5/5
4. นายสมยศ เงินดำรง	กรรมการสินเชื่อ	8/8	5/5
5. นายประยงค์ แสนนวล	กรรมการสินเชื่อ	8/8	5/5

หมายเหตุ ¹ นายเวทย์ นุชเจริญ ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯเมื่อ 17 ตุลาคม 2562

5. คำตอบแทน

- (1) คำตอบแทนกรรมการ กำหนดให้เหมาะสมตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลประกอบการของบริษัทฯ และเปรียบเทียบได้กับธุรกิจระดับใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรม ในรูปแบบของคำตอบแทนรายเดือน
- (2) คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในรูปเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่น



- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณา ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปีเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (4) ค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- 6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**
- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
 - (2) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
 - (3) คณะกรรมการจะจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี

ในระหว่างปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมในส่วนของกฎระเบียบที่ เปลี่ยนแปลงไปของธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งสภาวิชาชีพบัญชี

9.2 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินของ บริษัทฯ ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ ความรู้แก่ผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรสและบุตรที่ ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์”) และห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูล ภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- 2) กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไป เปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและ ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูล ภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวม ความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง



- 4) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า จะต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ ให้แก่เลขาธิการบริษัทฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันเข้ารับตำแหน่ง
- 6) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขาย ภายใน 3 วันทำการตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และแจ้งให้เลขาธิการบริษัทฯ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้ง

รายงานความเคลื่อนไหวของการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ในปี 2562 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ยอดคงเหลือ ณ 1 ม.ค. 62	ซื้อเพิ่ม/ แปลงสภาพ	หุ้นปันผล รับ	ขายออก	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 62
1. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ	-	-	-	-	-
2. นายวินัย วิทวัสการเวช	-	-	-	-	-
3. พล.ต.อ. ภาณุ เกิดลาภผล	-	-	-	-	-
4. นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์	-	-	-	-	-
5. นายสุเมธ มณีวัฒนา	-	-	-	-	-
6. นายพินิจ พัวพันธ์	-	-	-	-	-
7. น.ส.ธิดา แก้วบุตรตา	364,831,624	-	36,483,160	-	401,314,784
8. น.ส.ดวงใจ แก้วบุตรตา	88,141,959	-	8,814,195	-	96,956,154
9. นายฉัตรชัย แก้วบุตรตา	43,006,909	-	4,300,690	-	47,307,599
10. นายสมยศ เงินดำรง	-	-	-	-	-
11. นายวีระ วีระกุล	174,770	72,000	24,677	-	174,770
12. นายจงฮัน ไช	-	-	-	-	-
13. นายประยงค์ แสนนวล	791,666	-	70,006	(361,672)	500,000
14. นางวนาพร พรกิติพงษ์	918,181	14,844	91,818	-	1,024,843
15. นางโสมชบา สถาพรพงษ์	-	-	-	-	-



9.3 จรรยาบรรณบริษัท

จรรยาบรรณของบริษัท ใช้สำหรับผู้บริหารของบริษัท และบริษัทในเครือทุกบริษัท และทุกระดับไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่

ในหลักการของการประกอบธุรกิจของบริษัท นั้น การมีชื่อเสียงในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เป็นสิ่งที่มีค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท ทั้งยังมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและผลกำไรทางธุรกิจ เช่นเดียวกับชื่อเสียงและความดีงามของพนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าหน่วยขึ้นไป มาตรฐานการปฏิบัติเหล่านี้เป็นผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของบริษัท โดยรวมอีกด้วย

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของบริษัท คือ การทำธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ และเคารพในสิทธิของผู้ค้า และลูกค้าของบริษัท

2) นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทประกอบด้วย

2.1 การปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท

จรรยาบรรณนี้เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นจากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งอื่น ๆ ของบริษัท หากข้อความในระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ขัดแย้งกับข้อความในจรรยาบรรณ ให้ใช้ข้อความในจรรยาบรรณแทน

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคน ต้องปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและที่เที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว
- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบการใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ



- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับกำเนินธุรกิจของบริษัท
- (7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- (8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

2.2 ข้อไม่พึงปฏิบัติ

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัท และของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- (4) แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (7) ขัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- (8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (9) เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียง



- ทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายทราบทันที
- (11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
 - (12) กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
 - (13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจ
 - (14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
 - (16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - (17) กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - (18) ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้หน่วยงานต่าง ๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดการกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
 - (19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนาจแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอม ให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

- (1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวได้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- (2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา: บริษัท อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน



4) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

เพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1.1 กำหนดและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 1.1.2 อนุมัติและทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 1.1.3 กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.2.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ
- 1.2.2 สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.3.1 ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 1.3.2 ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

1.4 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.4.1 ควบคุมและกำกับให้มีการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยง ตรวจสอบ และบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และทันเวลา
- 1.4.2 สนับสนุนการพัฒนาระบบงาน รวมทั้งบุคคลากรเพื่อให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันขององค์กรบรรลุผล

1.5 พนักงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.5.1 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการอื่นๆ(ถ้ามี) และเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.5.2 แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำการคอร์รัปชัน
- 1.5.3 พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง, งานสินเชื่อ, การพนักงาน, งานการเงิน



1.6 สายงานตรวจสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.6.1 ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1.6.2 พัฒนาเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กร ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน
- 1.6.3 สรุปประเมินความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- 1.6.4 รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ฝ่ายงานพิจารณา และทบทวน ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างน้อยทุก 3 ปี

1.7 หน่วยงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ดังนี้

- 1.7.1 บริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- 1.7.2 จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และบทลงโทษที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน
- 1.7.3 ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติในแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำ ที่อาจเข้าข่ายการคอร์รัปชัน
- 1.7.4 สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง จิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ปราศจากการคอร์รัปชัน

1.8 หน่วยงานบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ดังนี้

- 1.8.1 บันทึก เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่ายและภาษี
- 1.8.2 ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการบัญชีที่ ได้รับรองทั่วไป
- 1.8.3 ดำเนินการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่าย คู่มือ อนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน และสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

2. กรอบการควบคุม

2.1 ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชา และมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน กระบวนการ สอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบ ภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ



2.2 แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันตามรูปแบบการคอร์รัปชันหลักๆ ดังนี้

2.2.1 การให้และรับสินบน

2.2.1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

2.2.1.2 ห้ามเป็นตัวกลางในการเสนอให้หรือรับสินบนใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.2.2 การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น กับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ทั้งนี้ให้ยึดหลักการต่อต้านคอร์รัปชัน และต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและสามารถตรวจสอบได้

2.2.3 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

2.2.4 การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงิน สนับสนุน

2.2.4.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

2.2.4.2 การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

2.2.4.3 การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้

2.3 การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อคอร์รัปชัน เช่น หน่วยงานจัดซื้อ จัดจ้าง การโยกย้ายสาขา เป็นต้น



5) **แนวทางการแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน**

5.1 พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีกรปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทหรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงแต่สงสัยว่าเป็นการกระทำที่คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม สามารถขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา

5.2 ผู้ที่พบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน หรือ ได้รับผลกระทบอันเนื่องจากการต่อต้านการคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนโดยช่องทางใดทางหนึ่งของบริษัท ดังนี้

- แจ้งโดยตรงที่ ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
- แจ้งโดยตรงที่ ประธานกรรมการตรวจสอบผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- แจ้งผู้บังคับบัญชา

กรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3 พนักงานพึงต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน

5.4 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแส หรือ ปฏิเสธการคอร์รัปชันตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบเรื่อง การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน