



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เนชั่น อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

คำนิยาม	1
บทนำ	2
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	9
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	10
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	11
โครงสร้างคณะกรรมการ	11
บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	11
การประชุมคณะกรรมการ	13
บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานกรรมการ	13
คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ	14
คณะกรรมการชุดย่อย	16
การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ	19
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)	20
การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ	21
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ	21
การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	21
การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22
การกำหนดค่าตอบแทน	22
การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย	22
การปฐมนิเทศกรรมการใหม่	23
การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง	23
แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	23
เลขานุการบริษัท	23
การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	23

คำนิยาม

“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัทย่อย”	หมายถึง	บริษัทใด ๆ ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ ไม่ว่าจะเป็นการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือการมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทนั้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด หรือการมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม โดยให้รวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการต่อไปเป็นทอด ๆ ด้วย
“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท เนชั่น อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ ตามบทนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท เนชั่น อินเทอร์เน็ตชั้นนำ เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า ระบบการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ จะช่วยสร้างคุณค่าให้กิจการของบริษัทฯ รวมถึงเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อันเป็นหัวใจสำคัญที่นำพาบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ขึ้น โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และสถาบันกรรมการบริษัทไทย และจะทบทวนปรับปรุงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ และกำกับดูแลให้ปฏิบัติตาม พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ด้วย

ราชนะ สิริพันธุ์
นายราชนะ สิริพันธุ์
ประธานกรรมการ

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ มาโดยตลอด ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนักลงทุนสถาบัน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงสิทธิต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การซื้อขายหรือการโอนหุ้น
- การมีส่วนแบ่งในผลกำไรของกิจการ
- การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ และใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญที่กฎหมายกำหนดดังนี้
 - การเสนอชื่อ การแต่งตั้ง หรือการถอดถอนกรรมการ ซึ่งถือเป็นผู้ทำหน้าที่แทนผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการกิจการ
 - การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
 - การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี
 - การจัดสรรกำไรเพื่อจ่ายเงินปันผล
 - การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ
 - การลดทุนหรือเพิ่มทุน
 - รายการพิเศษอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทฯ อาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นซึ่งเรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวทางที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่จำกัด

สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือชาวต่างชาติ โดยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อยจะประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วัน เวลา และสถานที่ประชุม
- วาระการประชุม ข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม และจำนวนคะแนนเสียงในการลงมติ สำหรับวาระที่ต้องมีการออกเสียงลงคะแนน
- คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียน วิธีการมอบฉันทะ เอกสารสำหรับการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียง

ในการนี้ บริษัทฯ ได้มอบหมายบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

2. การดำเนินการและการอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี และมีขนาดเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแนบแผนที่แสดงสถานที่ประชุมไปพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และจะจัดเตรียมอาคารแถมปีไว้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วยการรับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น อีกทั้งจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ตลอดเวลาการประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ สมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแนะนำคณะกรรมการ ผู้บริหาร และที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ทั้งนี้ระหว่างดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและซักถามคำถามเกี่ยวกับวาระนั้น ๆ อย่างเต็มที่ โดยจะจัดให้มีการตอบคำถามอย่างตรงประเด็น อีกทั้งให้เวลาอภิปรายพอสมควร อนึ่ง สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะให้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระและได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไปอีกวาระหนึ่ง จะออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราวในการพิจารณาวาระดังกล่าว

3. การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกมติที่ประชุมอย่างชัดเจน พร้อมทั้งรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- องค์ประชุม
- รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม และผู้ตรวจสอบการนับคะแนน
- สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ สรุปความคิดเห็น ข้อซักถาม และการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นที่เป็นสาระสำคัญและเกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละวาระ
- ผลการลงมติซึ่งจะเปิดเผยทั้งคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ตลอดจนบัตรเสีย

ในการนี้ บริษัทฯ จะแจ้งรายงานสรุปผลการลงมติผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันเดียวกันกับวันประชุมผู้ถือหุ้น หรืออย่างช้าภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป และจะส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง และไม่ว่าผู้ถือหุ้นรายนั้นจะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือนักลงทุนสถาบัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และจัดให้มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในและนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ

การประชุมผู้ถือหุ้น

1. เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองให้สามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน อีกทั้งยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอันถือเป็นการส่งเสริมการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบข. และแบบ ค. (สำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทย) ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายราย ซึ่งถือหุ้นหรือมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอ (ก) เรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ (ข) ชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบทางระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะไม่เพิ่มเรื่องประชุมใดในวาระพิจารณาเรื่องอื่น ๆ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้เวลาศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน

การดูแลเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดูแลเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มิชอบ ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

1. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอก ก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชน
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนวันประกาศงบการเงิน หรือวันประกาศการเข้าทำรายการหรือลงทุนในโครงการที่มีนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ทั้งนี้ หากมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ต้องแจ้งรายละเอียดของรายการต่อ คณะกรรมการบริษัททันที
3. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ของตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและเป็นสัดส่วนที่มากที่สุด ในนิติบุคคลนั้น เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และจัดส่งรายงานดังกล่าว ให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม จัดทำสรุป และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมรอบสิ้นปี

การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายรายการระหว่างกัน โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด (ก) เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ข) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปีบัญชี และ (ค) ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีเป็นประจำทุกปี และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทเก็บรวบรวมพร้อมสำหรับการเปิดเผยต่อคณะกรรมการ บริษัทเมื่อต้องพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในกรณีนี้ เลขานุการบริษัทต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น

2. บริษัทฯ มีนโยบายหลักเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กระบวนการทำรายการนั้นมีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยเงื่อนไขของรายการต้องเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ และจะไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จึงจัดทำและเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.nine.co.th และจัดให้มีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูลและตอบคำถามต่าง ๆ ระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้สนใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม เช่น พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า หน่วยงานรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น จึงปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม โดยต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า ความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนบริษัทฯ ในการสร้างความสำเร็จ ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการในระยะยาว ในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ รับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านสำนักเลขานุการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบผ่านฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

สำนักเลขานุการบริษัท : อีเมล: [punapa@nine.co.th]
ไปรษณีย์ไปยังสำนักเลขานุการบริษัทตามที่อยู่ของบริษัทฯ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน : อีเมล: [yutthapol@nine.co.th]
ไปรษณีย์ไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่อยู่ของบริษัทฯ

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและที่มีใช่ข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สนใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยข้อมูลและสารสนเทศที่เปิดเผยจะต้อง (ก) มีเนื้อหาที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ชัดเจน และทันเวลาตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ข) จัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ โปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย และ (ค) ปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ

การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

ข้อมูลและสารสนเทศที่บริษัทฯ จะเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทราบอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และคุณค่าขององค์กร
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. งบการเงิน ผลการดำเนินงาน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ (MD&A)
4. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
5. ข้อมูลหรือเอกสารที่นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
6. โครงสร้างและรายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ
7. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มธุรกิจของบริษัทฯ
8. รายชื่อ ประวัติ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร
9. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
10. เอกสารเกี่ยวกับบริษัทฯ และนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ เป็นต้น
11. ช่องทางการติดต่อหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวม และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน
2. องค์ประกอบคณะกรรมการต้องมีความหลากหลายในโครงสร้าง ทั้งในด้านเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงมีความรู้และความสามารถในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ โดยประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจนและไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวม
2. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ค่านิยม เป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน แผนงานและงบประมาณประจำปี และพิจารณา ทบทวน และอนุมัติเป็นประจำปี
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงหรืออุปสรรคต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา
4. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานผ่านการจัดให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบดูแล

5. กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ เป็นประจำ
6. พิจารณานุมัติรายการสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
7. พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ โดยคำนึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นโดยรวม และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณานุมัติ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของรายการนั้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
8. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบาย และจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว ให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
9. จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ
10. กำหนด ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แนวทาง กรอบและกระบวนการการบริหารความเสี่ยงขององค์กร กำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
11. จัดตั้งคณะกรรมการชด้อย เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตาม และควบคุมการบริหารจัดการของบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการชด้อย และทบทวนบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชด้อยเป็นประจำ
12. มอบหมายให้กรรมการ หรือบุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งอาจยกเลิก แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายให้กรรมการ หรือบุคคลใดดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการทำให้กรรมการหรือบุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
13. จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อการจัดทำและการเปิดเผยรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับงบการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น

14. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กำหนดเกณฑ์การประเมิน รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อกำหนดกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประชุมคณะกรรมการ

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการประชุมตลอดทั้งปีให้กรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้า เพื่อสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ซึ่งระบุสถานที่ วันเวลา และวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เลขานุการบริษัทโดยตรง
- บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม เพื่ออภิปรายปัญหาเกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม
- บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พิจารณากลับกรองเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการได้
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถชี้แจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถอภิปราย แสดงความคิดเห็นและตั้งข้อสังเกตได้อย่างอิสระ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ อีกทั้งเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่จะเสนอเสียงเท่ากันในที่ประชุม

4. เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ควบคุมให้การประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ และกรรมการด้วยกันเอง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าเป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ

คุณสมบัติกรรมการ

- 1) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 3) มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง มีความซื่อสัตย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถทุ่มเทในการทำงานให้บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่
- 4) มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีความเป็นอิสระจากผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารของบริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์อันอาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดคณิยามกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้น

รายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของคน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ตั้งกักอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณาก่อนการยื่นเรื่องที่สำคัญก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ อันช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่หลักในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และสอบทานประสิทธิผลของระบบตรวจสอบภายในและระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามข้อบังคับและนโยบายของบริษัทฯ

คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ

1. เป็นกรรมการอิสระ
2. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันของบริษัทฯ เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
6. มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล

โครงสร้างและการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจพิจารณาเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม ตลอดจนรายงานข้อสรุปจากการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงเป็นไปตามวาระกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกครั้งได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น ที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงิน (รายไตรมาสและประจำปี) ที่ถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทน ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
8. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นชอบหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โครงสร้างและการประชุม

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อย่างน้อย [3] คน โดยคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และอาจพิจารณาเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุม

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงาน และงบประมาณ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
2. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทฯ ตลอดจนโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. พิจารณานุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อ ใ้มา ขาย จำหน่าย ลงทุน แลกเปลี่ยน โอน เช่าหรือให้เช่าทรัพย์สิน เป็นต้น) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณานุมัติการให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การจำนำ การจำนอง การก่อภาระผูกพัน หรือการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณานุมัติการเปิดปิดบัญชีธนาคาร และการขอใช้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายสำหรับบัญชีของธนาคาร
6. กำกับควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของบริษัทฯ
7. มอบหมายให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริหาร ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งอาจยกเลิก แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
8. พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ ระหว่างบทบาทกำกับดูแลและบริหารจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่วนฝ่ายจัดการ ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่

บริหารเป็นหัวหน้าและผู้นำ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ดำเนินกิจการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ และมีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้งบประมาณ ในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำหรือเลิกสัญญาใด ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจว่าจ้าง บรรจุแต่งตั้ง โอน โยกย้าย ปลดออกและเลิกจ้างพนักงาน (ยกเว้นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัทฯ ตามกรอบและโครงสร้างที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
8. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตไว้อย่างชัดเจนแล้ว

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงความรู้และความสามารถให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตาราง Board Skill Matrix ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาสรรหาบุคคลจากช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) การแนะนำของผู้บริหาร กรรมการ และบุคคลภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งรวมถึงบริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) และฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool)
- 2) การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการรายเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุมของบุคคลนั้น ๆ ประกอบการพิจารณา และหากเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงความเป็นอิสระอีกด้วย อนึ่ง การแต่งตั้งกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก ทั้งนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้ หากคณะกรรมการบริษัทมีเหตุผลอันสมควร

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่

บริหาร ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กรขนาดใหญ่ มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ มีภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ดี และมีความสามารถติดต่อประสานงานในระดับสากลทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท (นับรวมการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ด้วย) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกจากบริษัทย่อย บริษัทร่วม และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนไปดำรงตำแหน่ง

การกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจำนวน หลักเกณฑ์และรูปแบบในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และ/หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ รวมถึงภาระหน้าที่ บทบาทความรับผิดชอบ ตลอดจนการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่ได้กำหนดร่วมกันระหว่างคณะกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีดัชนีชี้วัดที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลสำเร็จทางธุรกิจตามเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว และการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินจะครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ เช่น โครงสร้างและคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ การประชุมและการทำหน้าที่ การพัฒนาตนเอง เป็นต้น เพื่อให้มีการทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะกระทำใน 2 ระดับ ได้แก่ การประเมินแบบรายบุคคล และการประเมินแบบทั้งคณะ โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ส่งแบบประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการทุกท่านประเมินทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำมาสรุปผลการประเมิน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการ โดยผู้บริหารระดับสูง และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะบรรยายประวัติความเป็นมา โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ โครงสร้างองค์กร ลักษณะและแนวทางการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งมอบเอกสารที่มีข้อมูลของบริษัทฯ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรรมการ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) เป็นต้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยง เช่น เลขานุการบริษัท หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น เข้าร่วมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ซึ่งจะช่วยให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ จึงส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และมีการพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ามีบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทดแทนในตำแหน่งที่สำคัญ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยจะต้องจบการศึกษาด้านกฎหมายหรือบัญชี และ/หรือเคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทแล้ว เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรทราบ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่าง ๆ ตามกฎหมายและประกาศต่าง ๆ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการลงทุนในกิจการที่สอดคล้องหรือสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินของบริษัทฯ ซึ่งโดยหลักบริษัทฯ จะพิจารณาจากผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่บริษัทฯ จะได้รับ และได้กำหนดนโยบายการกำกับ

ดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม ทั้งนี้ ตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ดูแล และ/หรือบริหารจัดการกิจการนั้น ๆ ให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
2. บริษัทฯ จะจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการที่สำคัญอื่นของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วมให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ กำหนดให้บริษัทฯ ย่อยต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ