



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท ซุปเปอร์ เทอร์เทิล จำกัด (มหาชน)

1 ธันวาคม 2564
ทบทวนและแก้ไขเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566

สารบัญ

คำนิยาม	1
บทนำ.....	2
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	6
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	9
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	10
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	12
โครงสร้างคณะกรรมการ	12
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	12
การประชุมคณะกรรมการ	14
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานกรรมการ	14
คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ	15
คณะกรรมการชุดย่อย.....	16
การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ.....	20
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)	20
การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ	21
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ.....	21
การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22
การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22
การกำหนดค่าตอบแทน	22
การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย	23
การปฐมนิเทศกรรมการใหม่.....	23
การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง	23
แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	23
เลขานุการบริษัท.....	24
การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	24

คำนิยาม

“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัทย่อย”	หมายถึง	บริษัทใด ๆ ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ ไม่ว่าจะเป็นการถือหุ้น ทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือการมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด หรือการมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอน กรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม โดยให้รวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการต่อไปเป็นทอด ๆ ด้วย
“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท ซุปเปอร์ เทอร์เทิล จำกัด (มหาชน)
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ ตามบทนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท ซุปเปอร์ เทอร์เทิล 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 และพนักงาน รับทราบ และกำกับดูแลให้ปฏิบัติตาม พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ด้วย



นายชัยวัฒน์ อิศวินทรางกูร
ประธานกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

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

- การซื้อขายหรือการโอนหุ้น
- การมีส่วนแบ่งในผลกำไรของกิจการ
- การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ และใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญที่กฎหมายกำหนดดังนี้
 - การเสนอซื้อ การแต่งตั้ง หรือการถอดถอนกรรมการ ซึ่งถือเป็นผู้ทำหน้าที่แทนผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการกิจการ
 - การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
 - การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี
 - การจัดสรรกำไรเพื่อจ่ายเงินปันผล
 - การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ
 - การลดทุนหรือเพิ่มทุน
 - รายการพิเศษอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุทธรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทฯ อาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นซึ่งเรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ นั้น อาจจัดในรูปแบบพบหน้ากัน (Physical Meeting) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Meeting) หรือแบบผสมผสาน (Hybrid Meeting) ซึ่งบริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวทางที่กำหนด โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่จำกัดสิทธิในการ

เข้าถึงสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือชาวต่างชาติ โดยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อยจะประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วัน เวลา และสถานที่ประชุม
- วาระการประชุม ข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม และจำนวนคะแนนเสียงในการลงมติ สำหรับวาระที่ต้องมีการออกเสียงลงคะแนน
- คำชี้แจงวิธีการลงคะแนน วิธีการมอบฉันทะ เอกสารสำหรับการลงคะแนน การออกเสียงลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียง

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

2. การดำเนินการและการอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในวันและเวลาที่เหมาะสม โดยหากเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบพบหน้ากัน (Physical Meeting) สถานที่ในการจัดประชุมจะต้องสะดวกต่อการเดินทาง มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี และมีขนาดเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งแผนที่แสดงสถานที่ประชุมจะถูกแนบไปพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบดังกล่าว บริษัทฯ จะใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ในการลงคะแนนและนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และจะจัดเตรียมอาคารแอสแตมป์ไว้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วยการรับมอบฉันทะ อีกทั้งจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมงก่อนเริ่มต้นการประชุม แต่หากเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Meeting) บริษัทฯ จะใช้ระบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้สะดวก และมีมาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะกำหนดช่วงเวลาให้ผู้ถือหุ้นยื่นแบบคำร้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้าห้องประชุมก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ สมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ตลอดจนจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ทั้งนี้ ระหว่างดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและซักถามคำถามเกี่ยวกับวาระนั้น ๆ อย่างเต็มที่ โดยจะจัดให้มีการตอบคำถามอย่างตรงประเด็น อีกทั้งให้เวลาอภิปรายพอสมควร อนึ่ง สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะให้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระและได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไปอีกระยะหนึ่ง จะออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราวในการพิจารณาวาระดังกล่าว

3. การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ 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 อีกทั้งจะกำกับลดไม่ให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ

การประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ ดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาวะให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร
2. เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองให้สามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน อีกทั้งยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น อันถือเป็นการส่งเสริมการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. (สำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติที่แต่งตั้งคิสโตเดียนในประเทศไทย) ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายราย ซึ่งถือหุ้นหรือมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอ (ก) เรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ (ข) ชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบทางระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จะไม่เพิ่มเรื่องประชุมใดในวาระพิจารณาเรื่องอื่น ๆ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้เวลาศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มิชอบ ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

1. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม และเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอก ก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชน
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ชื่อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนวันประกาศงบการเงิน หรือวันประกาศการเข้าทำรายการหรือลงทุนในโครงการที่มีนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ทั้งนี้ หากมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ต้องแจ้งรายละเอียดของรายการต่อคณะกรรมการบริษัททันที
3. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ของตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตน คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดของนิติบุคคลนั้น เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่สำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม จัดทำสรุป และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมรอบสิ้นปี

การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายรายการระหว่างกัน โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด (ก) เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ (ข) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปีบัญชี และ (ค) ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีเป็นประจำทุกปี และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทเก็บรวบรวมพร้อมสำหรับการเปิดเผยต่อคณะกรรมการบริษัทเมื่อต้องพิจารณาการเข้าทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในการนี้ เลขานุการบริษัทต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
2. บริษัทฯ มีนโยบายหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กระบวนการทำรายการนั้นมีความชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยเงื่อนไขของรายการต้องเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายละเอียดสามารถพิจารณาได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.superturtle.co.th

การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

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

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ 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 ได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) รายละเอียดสามารถพิจารณาได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.superturtle.co.th และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ รับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม อีกทั้งได้กำหนดกรอบในการดำเนินงาน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งครอบคลุมถึงการระบุ การประเมิน และการจัดระดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นที่เป็นสาระสำคัญจากการรับฟังความคิดเห็นและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน และพนักงาน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร ได้แก่ ลูกค้า ผู้เช่า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านสำนักเลขานุการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบผ่านแผนกตรวจสอบภายใน โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

สำนักเลขานุการบริษัท : อีเมล: bod@superturtle.co.th
ไปรษณีย์ไปยังสำนักเลขานุการบริษัทตามที่อยู่ของบริษัทฯ

แผนกตรวจสอบภายใน : อีเมล: ac@superturtle.co.th
ไปรษณีย์ไปยังแผนกตรวจสอบภายในตามที่อยู่ของบริษัทฯ

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

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

การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

ข้อมูลและสารสนเทศที่บริษัทฯ จะเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทราบอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้

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

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงาน และเหตุการณ์สำคัญ ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุนเพื่อมารับทราบมุมมอง

ของนักลงทุนที่มีต่อบริษัทฯ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของนักลงทุนสัมพันธ์ตั้งอยู่บนหลักจริยธรรมและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์จึงถูกกำหนดขึ้น โดยเน้นให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ นักลงทุนสัมพันธ์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนมีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้องและความเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และนโยบายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นธรรม โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิด หรือการตีความผิด และปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งเป็นความลับทางการค้าหรือข้อมูลลับที่อาจทำให้บริษัทฯ เสียเปรียบหรือสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน
4. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
5. รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ
6. ตอบคำถามและข้อสงสัยของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้อย่างรวดเร็วและทันทั่วถึง
7. จัดเว็นการจััดประชุมหรือชี้แจงข้อมูลให้กับนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ภายในระยะเวลา 15 วันก่อนวันประกาศผลการดำเนินงานรายไตรมาสของบริษัทฯ
8. จัดเว็นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ตามนโยบายการดูแลเรื่องการ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
9. ในกรณีรับทราบการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งของจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์นี้ ให้รายงานการฝ่าฝืนและผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยไม่ชักช้าต่อหัวหน้านักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัทฯ มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมายังนักลงทุนสัมพันธ์ที่

โทรศัพท์ : 02-091-5906
อีเมล : investor@superturtle.co.th
เว็บไซต์ : www.superturtle.co.th

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน
2. องค์ประกอบคณะกรรมการต้องมีความหลากหลายในโครงสร้าง ทั้งในด้านเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงมีความรู้และความสามารถในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็น ประธานกรรมการ โดยประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจนและเพื่อไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ค่านิยม เป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน แผนงานและงบประมาณประจำปี และพิจารณา ทบทวน และอนุมัติเป็นประจำทุกปี
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงหรืออุปสรรคต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา
4. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานผ่านการจัดให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบดูแล

5. กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (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 โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของรายการนั้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
8. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย และจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
9. กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) และกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ
10. กำหนด ทบทวน และประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แนวทาง กรอบและกระบวนการการบริหารความเสี่ยงขององค์กร กำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
11. จัดตั้งคณะกรรมการชดเชย เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือ ติดตาม และควบคุมการบริหารจัดการของบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการชดเชย และทบทวนบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชดเชยเป็นประจำ
12. มอบหมายให้กรรมการหรือบุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทน ภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งอาจยกเลิก แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายให้กรรมการหรือบุคคลใดดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการทำให้กรรมการหรือบุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
13. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อการจัดทำและการเปิดเผยรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับงบการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี 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 ซึ่งรวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณาค้นกรองเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการได้
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถชี้แจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน และเปิดโอกาสให้กรรมการสามารถอภิปราย แสดงความคิดเห็นและตั้งข้อสังเกตได้อย่างอิสระ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ อีกทั้งเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุม
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 หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

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

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัท

ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ 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 ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองเรื่องที่สำคัญก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ 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 โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น ที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงิน (รายไตรมาสและประจำปี) ที่ถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทน ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขตแนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
8. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นชอบหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อทำหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแล ตรวจสอบและ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปีที่ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โครงสร้างและการประชุม

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน โดยคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และอาจพิจารณาเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมี ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่จะลงคะแนนเสียง เท่ากันในที่ประชุม

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงาน และงบประมาณให้ สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทฯ ตลอดจน โครงสร้างค่าตอบแทนของ บริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อ ได้มา ขาย จำหน่าย ลงทุน แลกเปลี่ยน โอน เช่าหรือให้เช่าทรัพย์สิน เป็นต้น) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การจำนำ การจำนอง การก่อภาระผูกพัน หรือการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการเปิดปิดบัญชีธนาคาร และการขอใช้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สำหรับบัญชีของธนาคาร
6. กำกับควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินงาน แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ

7. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
8. มอบหมายให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริหาร ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งอาจยกเลิก แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ ระหว่างบทบาทกำกับดูแลและบริหารจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่วนฝ่ายจัดการ ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหัวหน้าและผู้นำ 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. พิจารณานุมัติการเข้าทำหรือเลิกสัญญาใด 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 ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวน

ใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก ทั้งนี้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ อย่างไรก็ดี เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้ หากคณะกรรมการบริษัทมีเหตุผลอันสมควร

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนตามกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กรขนาดใหญ่ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ มีภาวะผู้นำมนุษยสัมพันธ์ดี 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 เพื่อมุ่งใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่ได้กำหนดร่วมกันระหว่างคณะกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีดัชนีชี้วัดที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึง

ผลสำเร็จทางธุรกิจตามเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน 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 โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ให้กรรมการทุกท่านประเมินทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำมาสรุปผลการประเมินและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการ โดยผู้บริหารระดับสูง และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะบรรยายประวัติความเป็นมา โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ โครงสร้างองค์กร ลักษณะ และแนวทางการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งมอบเอกสารที่มีข้อมูลของบริษัทฯ ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรรมการ เช่น แบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นต้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

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

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ จึงส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และมีการพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ามีบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทดแทนในตำแหน่งที่สำคัญ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยจะต้องจบการศึกษาด้านกฎหมาย หรือบัญชี และ/หรือเคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทแล้ว เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรทราบ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่าง ๆ ตามกฎหมายและประกาศต่าง ๆ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการลงทุนในกิจการที่สอดคล้องหรือสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินของบริษัทฯ ซึ่งโดยหลักบริษัทฯ จะพิจารณาจากผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่บริษัทฯ จะได้รับ และได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ดูแล และ/หรือบริหารจัดการกิจการนั้น ๆ ให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
2. บริษัทฯ จะจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการที่สำคัญอื่นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ กำหนดให้บริษัทย่อยต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ