



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 สิทธิในการเสนอวาระ และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

2.2 การไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ

2.3 การมอบฉันทะ

2.4 นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล

2.5 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย

2.6 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการรายงาน

2.7 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

การกำกับดูแลและการใช้ข้อมูลภายใน

การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การรายงานการมีส่วนได้เสีย

หมวด 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 นโยบายจริยธรรมทางธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.2 การยกระดับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการของพนักงาน

3.3 การกำหนดนโยบายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

3.4 การระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศผลการดำเนินงาน

3.5 การกำกับติดตามและสอบทาน

3.6 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

หมวด4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 4.1 การเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 4.2 ผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 4.3 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน
- 4.4 การเปิดเผยรายชื่อและบทบาทของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
- 4.5 การเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการ
- 4.6 ผู้ประสานงานการเผยแพร่ข้อมูล
- 4.7 การรายงานการถือครองหลักทรัพย์
- 4.8 การกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร แจ้งบริษัทก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

หมวด5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ
 - 5.1.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ
 - 5.1.2 ความหลากหลายของกรรมการ
 - 5.1.3 คุณสมบัติของกรรมการ
 - 5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ
 - 5.1.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการ
 - 5.1.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ
 - 5.1.7 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 5.1.8 ประธานกรรมการ
 - 5.1.9 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 5.1.10 เลขานุการบริษัท
- 5.2 คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการแต่งตั้ง
 - 5.2.1 คณะกรรมการบริหาร
 - 5.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ
 - 5.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 - 5.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 5.3.1 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ
 - 5.3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 5.3.3 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 5.4 การประชุมของคณะกรรมการ
 - 5.4.1 การกำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าทั้งปี
 - 5.4.2 การกำหนดการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 5 (ห้า) ครั้งต่อปี
 - 5.4.3 ประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ
 - 5.4.4 การกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน
 - 5.4.5 การจัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการเพื่อการอภิปราย
 - 5.4.6 การเข้าถึงข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นของคณะกรรมการ
 - 5.4.7 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
- 5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
 - 5.5.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 5.5.2 หลักเกณฑ์การประเมินคณะกรรมการ
 - 5.5.3 การนำเสนอผลการประเมิน
- 5.6 คำตอบแทนของกรรมการ
- 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร
 - 5.7.1 การพบปะระหว่างกรรมการกับผู้บริหาร
 - 5.7.2 การฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ
 - 5.7.3 การแนะนำกรรมการใหม่
 - 5.7.4 แผนสืบทอดตำแหน่ง
- 5.8 การสรรหากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ
- 5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร
 - 5.10.1 ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
 - 5.10.2 การสื่อสารกับฝ่ายบริหารได้โดยตรง
- 5.11 การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 5.12 นโยบายที่เกี่ยวข้อง
- 5.13 การเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการสอบถาม

สารจากประธานกรรมการ

ปี 2564 บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้มีการปรับโครงสร้างของธุรกิจก้าวสู่การเป็น ผู้ให้บริการโลจิสติกส์แบบครบวงจร (Integrated Logistics Service Provider) และมีการขยายขอบข่ายการให้บริการไปสู่กลุ่มธุรกิจอีคอมเมิร์ซมากขึ้น มีการจับมือกับพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันและการให้บริการ อีกทั้งบริษัทก็มีความสนใจเข้าไปลงทุนในธุรกิจพลังงานทางเลือก และมุ่งเน้นการลงทุนในธุรกิจที่มีแนวโน้มการเติบโตตามสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ปี 2564 เศรษฐกิจของไทยส่งสัญญาณชะลอตัวอย่างชัดเจนตามเศรษฐกิจโลก จากการระบาดของไวรัสโควิด-19 ทำให้เศรษฐกิจทั่วโลกชะลอตัว ส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง ทั้งภาคการผลิต ภาคการลงทุน ภาคการท่องเที่ยว และปัจจุบันโลกไร้พรมแดนสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารเศรษฐกิจโลกได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งบริษัทต้องมีความคล่องตัวรับมือกับทุกสถานการณ์ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เน้นการทำธุรกิจที่มีความเสี่ยงต่ำ มองวิกฤติให้เป็นโอกาส เพื่อที่ธุรกิจจะมีการเติบโตอย่างยั่งยืน

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า พันธมิตร และผู้สนับสนุนของบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตั้งใจ ทุ่มเท เต็มกำลังความสามารถ เพื่อที่จะพลิกฟื้นผลประกอบการของบริษัทให้กลับมาเติบโตอย่างแข็งแกร่ง รวมถึงระมัดระวังในการรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นและบริษัทเสมอมา

พลตำรวจโท



สมคิด บุญถนอม

ประธานกรรมการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลัก

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในการให้บริการทางด้านห่วงโซ่อุปทานและโลจิสติกส์แบบครบวงจรของประเทศไทย

พันธกิจ

ให้บริการทางด้านห่วงโซ่อุปทานและโลจิสติกส์แบบครบวงจร เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

ค่านิยมหลัก

SMART : สร้างโซลูชันอย่างยั่งยืนด้วยวิธีการที่ชาญฉลาดให้แก่ลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ

EFFICIENT: ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างผลตอบแทนอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น

TOGETHER: บริษัทและพนักงานอาศัยอยู่ร่วมกับสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ คณะกรรมการจะดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่างๆ เช่น สิทธิในการได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัท สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร และสิทธิในการกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน การเพิ่มทุน หรือการอนุมัติรายการสำคัญ เป็นต้น คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และสามารถเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้ก่อนวันประชุม ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
2. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อมูลที่สำคัญครบถ้วน และชัดเจน โดยจัดทำทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3. คณะกรรมการจะจัดให้ฝ่ายจัดการส่งเอกสาร ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมผู้ถือหุ้นทุกคราว (สามัญประจำปี หรือวิสามัญ) ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในที่ประชุม ให้ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
อนึ่ง บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.begistics.co.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน
4. คณะกรรมการจะกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี ตามกฎหมาย โดยอย่างน้อยต้องมีวาระดังต่อไปนี้
 - 4.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
 - 4.2 รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 - 4.3 พิจารณานุมัติงบประมาณการเงินและงบกำไรขาดทุน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ผ่านมา
 - 4.4 พิจารณานุมัติ หรือให้งด การจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
 - 4.5 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
 - 4.6 พิจารณานุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
 - 4.7 พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
 - 4.8 วาระอื่นๆ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม เพื่อให้คณะกรรมการตอบข้อซักถาม ในประเด็นนอกเหนือจากวาระที่กำหนดในข้อ 2.1 ถึง 2.7 ข้างต้น หรือให้ผู้ถือหุ้นให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจ แต่ในทุกกรณี จะไม่มีการลงมติแต่อย่างใด
5. ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามาที่เลขานุการบริษัท ทางอีเมล ir@begistics.co.th หรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ดังนี้
เลขานุการบริษัท
บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
3656/64 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น 19 ยูนิต K ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน
เขตคลองตัน กรุงเทพฯ 10110

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม
2. บริษัทนำระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด โดยใช้บริการจากบริษัทที่ได้รับความไว้วางใจจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ มาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล นอกจากนี้บริษัทได้เชิญที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง
3. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ
4. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้
5. ก่อนการประชุม ประธานในที่ประชุมได้แจ้งจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งผู้ที่มาด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ ให้ที่ประชุมรับทราบ และได้อธิบายวิธีการลงคะแนนด้วยบัตรลงคะแนนให้ทราบก่อนการประชุม
6. บริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
7. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง
8. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล บริษัทตรวจสอบนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทแจ้งมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนแต่ละวาระผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. บริษัทจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม
3. บริษัทเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิขั้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกันในการมีส่วนดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัท เช่น

- 2.1 บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนด ออกตามวาระล่วงหน้า ในช่วงเวลา 3 เดือน โดยบริษัทได้เผยแพร่ หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.beginstics.co.th โดยบริษัทจะจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีไม่เกินวันที่ 30 เมษายน ในปีถัดไป
- 2.2 บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 2.3 ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่กำหนดการลงคะแนนเสียงล่วงหน้าได้ นอกจากนี้ บริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นด้วย
- 2.4 บริษัทมีนโยบายการเผยแพร่ข้อมูลทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน ต่อสาธารณะ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว และเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ
- 2.5 คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม นอกจากนี้ กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท
- 2.6 คณะกรรมการจะดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและวิธีรายงาน เพื่อให้คณะกรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของ กสท. ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ
- 2.7 คณะกรรมการจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 (สิบสี่) วัน นับจากวันประชุม

การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายที่ใช้ในการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

การควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลภายใน: กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

การถือหลักทรัพย์ของบริษัท: กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องไม่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน และระเบียบว่าด้วยการถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นความผิดทางวินัยตามระเบียบบริษัท และอาจมีโทษตามกฎหมาย

การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

การรายงานการมีส่วนได้เสีย

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หมวด 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการจะส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินการของบริษัท และดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่ระบุในกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 คณะกรรมการได้จัดทำประมวลจริยธรรมธุรกิจ และประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดมาตรการทางวินัยในกรณีที่มีการฝ่าฝืน และจะทบทวนประมวลจริยธรรมธุรกิจดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง
- 3.2 คณะกรรมการได้ดำเนินการให้มีการยกระดับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการของพนักงานทุกคนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.3 คณะกรรมการได้กำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการ ในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย การคอร์รัปชัน การทุจริต ความถูกต้องของรายงานงบการเงิน ระบบควบคุมภายใน หรือการกระทำผิดจริยธรรมธุรกิจ ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้โดยตรง

- 3.4 คณะกรรมการจะดำเนินการให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญและอาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 (หนึ่ง) เดือน ก่อนที่บริษัทจะประกาศผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะ

บริษัทส่งเสริมให้มีการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และยึดถือประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เป็นสำคัญ โดยมีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

- **ผู้ถือหุ้น:** สร้างการเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืน โดยมีผลประกอบการที่ดีและมีประสิทธิภาพ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม
- **ลูกค้า:** สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าเพื่อให้ได้รับบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง สรรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- **คู่ค้า:** ปฏิบัติกับคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
- **เจ้าหนี้:** ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน
- **พนักงาน:** ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งในด้านผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงสุขอนามัยในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

- **คู่แข่งทางการค้า:** ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- **สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม:** ปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อ คุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสร้างสรรค์สังคม ทั้ง ในส่วนของการพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมด้านการศึกษา การประหยัด พลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม
- **ภาครัฐ:** ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของ ประเทศชาติภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- **องค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคม:** ยกระดับความร่วมมือและ แลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคม เพื่อร่วมกันพัฒนา สังคมและประเทศชาติให้เติบโตอย่างยั่งยืน และตอบสนองความคาดหวังของ สังคมอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

การกำกับติดตามและสอบทาน

ฝ่ายบริหารจะทบทวนนโยบายผู้มีส่วนได้เสียฉบับนี้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำ นโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานบริษัท และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีมาตรการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายให้สามารถร้องเรียนกับบริษัทผ่านช่องทาง ต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายให้ ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและการสอบสวนเรื่องร้องเรียน โดยสามารถร้องเรียนหรือแสดงความ คิดเห็นต่อบริษัทตามระเบียบว่าด้วยกระบวนการรับและพิจารณาข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

จดหมาย

เลขานุการบริษัท

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

3656/64 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น 19 ยูนิต K

ถนนพระราม4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

เว็บไซต์ <http://www.begistics.co.th>

อีเมล whistleblow@begistics.co.th

โทรศัพท์ : (662)-367-3570-6

โทรสาร : (662)-367-3577

หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และที่มีใช้ทางการเงิน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ และทันเวลา ที่แสดงถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด กล่าวคือ

- 4.1 การเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลท. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 4.2 ผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 4.3 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน พร้อมกับรายงานของผู้สอบบัญชี
- 4.4 การเปิดเผยรายชื่อและบทบาทของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
- 4.5 การเปิดเผยคำตอบแทนแต่ละประเภทที่กรรมการแต่ละคนได้รับในแต่ละปี ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- 4.6 การกำหนดให้บุคคลมีอำนาจในการประสานงานการเผยแพร่ข้อมูลต่อ ตลท. (Contact Persons) ดังนี้
- 4.6.1 การเปิดเผยข้อมูลตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปี และ งบการเงินไตรมาส แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน หรือ เลขานุการบริษัท
 - 4.6.2 การเปิดเผยข้อมูลตามเหตุการณ์ ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รายการเกี่ยวโยง กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการลงทุน เป็นต้น โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน หรือเลขานุการบริษัท
 - 4.6.3 การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปสำหรับการบริหารองค์กร กับสื่อสารมวลชน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน หรือเลขานุการบริษัท
 - 4.6.4 ผู้ประสานงานกับหน่วยงานศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ และ/หรือ กลต./ตลท. โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน หรือเลขานุการบริษัท
- 4.7 การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ กลต.
- 4.8 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ต้องแจ้งข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผ่านเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย และแจ้งข้อมูลหลังการซื้อขายหลักทรัพย์ 1 วัน นับจากวันที่ขายหลักทรัพย์ รวมถึงรายงานคณะกรรมการทราบรายไตรมาส

หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- 5.1.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ: คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระทั้งจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ กรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย

5.1.2 ความหลากหลายของกรรมการ: คณะกรรมการกำหนดให้มีความหลากหลายในความเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะในด้านต่างๆ วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัดเพศที่จะมาเป็นกรรมการ แต่อย่างใด

5.1.3 คุณสมบัติของกรรมการ: ผู้จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีความรู้ความสามารถ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน ประกาศคณะกรรมการ กสท. และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานหรือเฉพาะด้าน โดยให้พิจารณาความเหมาะสมของสถานการณ์ของบริษัทในเวลานั้นๆ ด้วย
- (3) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาแก่บริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจที่สำคัญเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- (4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณสมบัติอื่นที่คณะกรรมการอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ: กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระของตน และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง แต่ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา

ของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ ของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงการกระทำอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 (สาม) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ล้านบาทขึ้นไป เว้นแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการ ตลท. ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ดังกล่าวที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 (หนึ่ง) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจ

มีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมลำดับเดียวกัน หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมลำดับเดียวกัน
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ร่วมตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

- 5.1.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท: ให้มีคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ แต่ไม่ต่ำกว่า 3 (สาม) คน กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อไปอีกได้
- 5.1.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ อาจดำรงกรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 (สาม) บริษัท โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่สามารถดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกันในบริษัทอื่นได้ ยกเว้นการดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือที่บริษัทไปลงทุน
- 5.1.7 คณะกรรมการกำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลคนละคนกัน เพื่อตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจการทำงานของฝ่ายบริหารได้โดยอิสระ โดยแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบออกจากกัน
- 5.1.8 ประธานกรรมการ มีหน้าที่:
- (1) พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหาร รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
 - (2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากัน
 - (3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น แต่อาจมอบหมายให้กรรมการอื่นเรียกหรือลงนามในหนังสือเชิญประชุมได้
 - (4) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากัน

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับ
ของบริษัท และกฎหมาย

- (5) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคน
อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้
ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่าง
ครบถ้วน
- (6) ดำเนินการและควบคุมให้การประชุมกรรมการ หรือการประชุมผู้ถือ
หุ้นเป็นไปตามระเบียบวาระ และต้องเปิดโอกาสให้กรรมการ หรือผู้
ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ชักถามหรือแสดงความเห็นตามสมควร
- (7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่าย
จัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
และฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
- (8) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสใน
กรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (9) กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่
เหมาะสม
- (10) กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม
คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

5.1.9 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่:

- (1) จัดทำนโยบาย แนวทางการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน
โครงสร้างองค์กร และงบประมาณประจำปีของบริษัท บริษัทย่อย
หรือบริษัทร่วม (รวมทั้งกรณีแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเสนอคณะกรรมการ
เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทาง
การดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน โครงสร้างองค์กร และ
งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัตินั้น
- (2) รายงานผลงานและผลประกอบการเป็นรายเดือนต่อคณะกรรมการ
การบริหาร และรายไตรมาสต่อคณะกรรมการ พร้อม
ข้อเสนอแนะ
- (3) เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการมอบหมาย

5.1.10 จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการ จัดทำ และเก็บรักษา เอกสาร ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ การประชุม ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการชุดย่อย และรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้อง ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.2 คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการ โดยมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอได้ ตามที่เห็นสมควร

5.2.1 คณะกรรมการบริหาร: ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้:

- (1) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในการ ตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญต่อกลยุทธ์ขององค์กรและทิศ ทางการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน งบประมาณ การจัดสรร ทรัพยากร รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกัน ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณออนุมัติ
- (2) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำกับดูแลการดำเนินกิจการของ บริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (3) มีอำนาจอนุมัติวงเงินที่เป็นธุรกรรมทางการค้า ธุรกรรมที่เป็น พันธะผูกพันต่อบริษัท ที่เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย หรือ หลักการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุน (Capital Expenditure) ที่ได้กำหนด ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการแล้ว หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติ อนุมัติในหลักการไว้แล้ว การดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงิน กับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี การให้กู้ยืม การกู้ยืม การจัดหาวงเงินสินเชื่อ รวมถึงการให้หลักประกัน จำนอ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจัด ทะเบียนกรรมสิทธิ์ใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการ

ดำเนินกิจการของบริษัท ซึ่งต้องผ่านการอนุมัติจาก
คณะกรรมการบริษัทด้วย

- (5) พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัททุกไตรมาส และ
เปรียบเทียบกับงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายเงินปัน
ผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอต่อ
คณะกรรมการบริษัท
- (7) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้
ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มี
ลักษณะเป็นการอนุมัติการเข้าทำรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบ
อำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความ
ขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือ
บริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ กสท. หรือประกาศคณะกรรมการ
ตลาดทุน) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม
คณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการ
ดังกล่าวตามที่ขอบังคับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

5.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ: ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน ทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงิน (รายไตรมาสและประจำปี) ที่ถูกต้องและ
เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการ
บริษัท
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสม
เพียงพอ และมีประสิทธิภาพรวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิก
จ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงองค์กร
รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนงาน และ
มาตรฐานสากลว่าด้วยการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

4. สอบทานให้บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่ามีการป้องกันความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด
5. พิจารณาและทบทวนนโยบายดังต่อไปนี้ ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจสภาพแวดล้อมบริษัท วัฒนธรรมองค์กร
 - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
 - ประมวลจริยธรรม
 - นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล
 - นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และการสอบสวนเรื่องร้องเรียน
6. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
7. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
8. พิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
10. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นชอบหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

5.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน: ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องคณะกรรมการบริษัท โครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบและความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับขนาด กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- (2) พิจารณา กำหนดวิธีการ และหลักเกณฑ์ในการสรรหา และสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ และคุณสมบัติอื่นๆ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับขนาด กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท ทั้งในกรณีที่กรรมการออกตามวาระ หรือกรณีอื่นๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้ง หรือนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

- (3) พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสม ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน เพื่อจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณประโยชน์ไว้กับบริษัท นำเสนอหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอผู้ถือหุ้นต่อไป
- (4) พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา สรรหา ประเมินผล การปฏิบัติงาน พิจารณา ค่าตอบแทนของประธาน กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อเสนอผลการประเมิน และค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (5) พิจารณา จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ บทบาทหน้าที่และพัฒนากิจการต่างๆ ที่สำคัญ แก่กรรมการ ปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงพิจารณากำหนดแนวทางในการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่
- (6) พิจารณา การให้โบนัสหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นแก่พนักงาน บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี
- (7) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

5.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาสอบทาน และนำเสนอ นโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- (3) กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

- (4) สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (5) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ แนวทางและเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบจริยธรรมธุรกิจ และคำนึงถึงส่วนได้เสียของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

5.3.1 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ

- (1) บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
 - 1.1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 1.1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 1.1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- (2) ดำเนินกิจการค้าของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) วางแผนและนโยบายการบริหารงานของบริษัท ตลอดจนตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัท กำหนดระเบียบต่างๆของบริษัท

- (4) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ และภายในขอบเขตที่คณะกรรมการพึงมี และมีสิทธิที่จะยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
- (5) พิจารณา และอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญ อันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินกิจการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท
- (6) กำหนด ทบทวนอำนาจอนุมัติ
คณะกรรมการกำหนด ทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท อย่างน้อยทุกๆ 1 ปี รวมทั้งกำกับควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (7) อนุมัติ และทบทวนนโยบาย ดังต่อไปนี้
 - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
 - ประมวลจริยธรรม
 - นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล
 - นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และการสอบสวนเรื่องร้องเรียน
- (8) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทยึดมั่น และให้ความสำคัญในการบริหารตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งด้านโครงสร้างองค์กร และด้านกลยุทธ์การจัดการ โดยกำหนดบทบาท และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- (9) คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีมีการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท การส่งจดหมายมายังที่อยู่ของบริษัท หรือการแจ้งเรื่องโดยตรงกับหัวหน้างาน
- (10) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัทอนุมัติการนำนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ และ มาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและทั่วทั้งองค์กร
- (11) กำกับดูแลการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้าน

การทุจริตคอร์รัปชันใน ทุก ๆ รูปแบบ ในทุก ๆ กิจกรรมของบริษัทและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- (12) คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวทางการปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของความซื่อสัตย์ โปร่งใสและ เป็นธรรม และให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีข้อสงสัยข้อซักถามต่างๆ กรณีไม่ปฏิบัติตามมีบทลงโทษตามกฎหมาย
- (13) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ขับเคลื่อนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
- (14) พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- (15) พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- (16) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการตั้งหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- (17) กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: คณะกรรมการจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

คณะกรรมการจะจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ หรืออาจจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมด้านการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย โดยคณะกรรมการจะทบทวน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

คณะกรรมการบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการถือครองหุ้นของตน และผู้เกี่ยวข้องของกรรมการ ภายใน 30 วันทำการหลังจากได้รับการแต่งตั้ง รายงานการซื้อขายหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และรายงานเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ โดยให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมและจัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุม

5.3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: คณะกรรมการจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

5.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ หรืออาจจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมด้านการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย โดยคณะกรรมการจะทบทวน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

5.4 การประชุมของคณะกรรมการ

5.4.1 บริษัทจะกำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งกรรมการแต่ละคนเพื่อทราบ

5.4.2 บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 4 (สี่) ครั้งต่อปี

5.4.3 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณากำหนดเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็ได้

5.4.4 การประชุมคณะกรรมการแต่ละคราว มีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน เพียงพอ และจัดส่งแก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุม

5.4.5 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ประธานกรรมการ จะจัดสรรเวลาในการประชุมให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบทั่วถึง โดยมีการจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้สำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้

- 5.4.6 กรรมการทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัท
- 5.4.7 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ

5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

- 5.5.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน: คณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะ เป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานและการกำกับดูแลให้มีการกำหนด และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเพียงพอ
- 5.5.2 หลักเกณฑ์การประเมินคณะกรรมการ: ประกอบด้วย โครงสร้าง/คุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท/หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร โดยอ้างอิงแนวทางการประเมินของ ตลท.
- 5.5.3 การนำเสนอผลการประเมิน: เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำเสนอ รวบรวมสรุป/วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเปรียบเทียบผลการประเมินกับปีที่ผ่านมา ข้อเสนอแนะจากการประเมินผล และรายงานการประเมินผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง

5.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการของบริษัท และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ โดยการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในอำนาจอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 5.7.1 คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการพบปะระหว่างกรรมการกับผู้บริหาร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในเรื่องต่างๆ
- 5.7.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

- 5.7.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารทำหน้าที่แนะนำกรรมการใหม่ให้รู้จักบริษัท โดยเชิญมาประชุมร่วมกันและรับฟังการบรรยายสรุป เพื่อทราบแนวทางการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม
- 5.7.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมให้ฝ่ายจัดการพิจารณา จัดทำ และเสนอแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ต่อคณะกรรมการเพื่ออภิปรายและปรับปรุงเป็นระยะตามความเหมาะสม

5.8 การสรรหากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

- 5.8.1 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและความจำเป็นของบริษัท เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ
- 5.8.2 ผู้ได้รับการสรรหาเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเพียงพอ ประกอบไปด้วยจริยธรรมในความประพฤติและการปฏิบัติงาน

5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เข้าร่วมประชุมด้วย โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

5.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

- 5.10.1 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ โดยเป็นผู้นำเสนอวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบข้อมูลและความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง และนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักกับผู้บริหารของบริษัท
- 5.10.2 กรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารแต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการก้าวก้าวหรือสอดแทรกการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร อย่างไรก็ตาม กรรมการควรแจ้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบล่วงหน้า

5.11 การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นประจำทุกปี

5.12 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการขอให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณานโยบายและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัทดังต่อไปนี้ด้วย

5.12.1 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

5.12.2 นโยบายการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และการสอบสวนข้อร้องเรียน

5.12.3 นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล

5.12.4 ประมวลจริยธรรมธุรกิจ

5.13 การเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และการสอบถาม

คณะกรรมการจะจัดให้ฝ่ายจัดการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) กรณีที่มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้ ให้สอบถามได้จากหัวหน้าหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือเลขานุการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร