



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ชังโกะ ไดคาสติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

www.sankothai.net

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	1-2
1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและกลยุทธ์องค์กร	
2) หลักการและเหตุผล	3
ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ SANKO	
ส่วนที่ 2 นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	4-23
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัท	
จดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	
1) สิทธิของผู้ถือหุ้น	
2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	
3) บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	
5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับ	
ดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการ	
กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
1. หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ SANKO	
2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด	
3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ	

4. การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ
5. จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
6. การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส
7. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย
8. การพัฒนาความรู้กรรมการ
9. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
10. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณ

24

ส่วนที่ 4 กฎบัตรของการตรวจสอบภายใน

25-27

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์

บริษัท Sanko มุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม Diecasting ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งร่วมสร้างนวัตกรรมใหม่ในทุกด้าน จนสามารถสร้างผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับในด้านคุณภาพและบริการจากลูกค้าอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. สร้างความเป็นเลิศในทุกๆด้าน
2. นำเทคโนโลยีใหม่ นวัตกรรมใหม่มาใช้ในเรื่องการออกแบบ การพัฒนากระบวนการผลิต
3. พัฒนาความสามารถของพนักงานในองค์กร ให้ผลิตสินค้าที่ทันสมัย ในอุตสาหกรรมที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง



ค่านิยมองค์กร

- การคิดเชิงนวัตกรรม
- การทำงานเชิงรุก
- ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ
- มีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กร

กลยุทธ์องค์กร

แบบเน้นการเติบโต Growth Strategy เป็นการดำเนินธุรกิจให้ธุรกิจเติบโตด้วยวิธี ขยายฐานลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อลดความเสี่ยงด้านปัจจัยเศรษฐกิจภายในประเทศ ซึ่งเป็นการเพิ่มความต้องการของลูกค้าในกลุ่มที่กว้างขึ้น ประกอบกับการขยายฐานลูกค้าภายในประเทศสู่กลุ่มลูกค้าในธุรกิจอื่นนอกเหนือจากอุตสาหกรรมยานยนต์ และพยายามศึกษา/วิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีโอกาสเติบโตทางธุรกิจในอนาคต มี Margin สูง และเป็น High Technology โดยเน้นกลุ่มลูกค้าที่ใช้วิธีการผลิตที่บริษัทมีความชำนาญในการให้บริการ

กลยุทธ์ระดับธุรกิจ (Business Strategy) และกลยุทธ์ระดับหน้าที่ (Functional Strategy)



- ด้านคุณภาพ บริษัทสามารถผลิตชิ้นส่วนได้ตามมาตรฐานคุณภาพที่ผู้ผลิตชิ้นส่วนลำดับที่ 1 หรือผู้ผลิตรายอื่นต์ยอมรับ อีกทั้ง บริษัทยังได้รับการรับรองจากมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 และ ISO/TS 16949:2016 เพื่อสร้างการยอมรับและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าในระยะยาว
- ด้านความรู้และเทคโนโลยี บริษัทมีความเชี่ยวชาญในการออกแบบแม่พิมพ์ ซึ่งเป็น Know-How ที่ได้รับการถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น อีกทั้งยังมีการพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้ายอมรับ
 - บริษัทมีแผนพัฒนาสินค้าตัวใหม่เพื่อเพิ่มยอดขายและผลตอบแทนที่ดีขึ้นกว่าเดิม รวมทั้ง เพื่อกระจายความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายเดิม-สินค้าแบบเดิม
 - บริษัทมีนโยบายพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม โดยการนำเทคโนโลยีหุ่นยนต์เข้ามาใช้ ในกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ด้านต้นทุนและกำไร บริษัทเน้นความเข้มงวดในการบริหารต้นทุนและกำไรเป็นสำคัญ โดยนำระบบ Budget control เข้ามาใช้ควบคุมการดำเนินงานในทุกแผนกเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารต้นทุนและกำไรที่ดีเทียบเท่าสากล
- ด้านการผลิต การออกแบบสายการผลิตให้สามารถปรับเปลี่ยนชิ้นงานที่ผลิตได้อย่างรวดเร็ว ไม่ยุ่งยาก ทำให้บริษัทสามารถผลิตชิ้นงานรองรับกลุ่มลูกค้าได้หลากหลายอุตสาหกรรม ซึ่งสะท้อนถึงการเติบโตอย่างต่อเนื่องของรายได้ของบริษัท
- ด้านการตลาด ขยายตลาดไปยังต่างประเทศ เพื่อลดความเสี่ยงด้านปัจจัยเศรษฐกิจภายในประเทศ ซึ่งเป็นการเพิ่มความต้องการของลูกค้าในกลุ่มที่กว้างขึ้น ประกอบกับการขยายฐานลูกค้าภายในประเทศสู่กลุ่มลูกค้าในธุรกิจอื่นนอกเหนือจากอุตสาหกรรมยานยนต์ โดยเน้นกลุ่มลูกค้าที่ใช้วิธีการผลิตที่บริษัทมีความชำนาญในการให้บริการ
- ด้านผลิตภัณฑ์ เพิ่มสายการผลิต โดยเพิ่มผลิตภัณฑ์โดยวิธีการหล่อแบบใหม่ คือการหล่อแบบ Gravity และการหล่อโลหะแบบ SAND CASTING , LOST WAX CASTING. เพื่อความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ และลดข้อจำกัดใน

การผลิต เพื่อสามารถตอบโจทยความต้องการของลูกค้าได้อย่างหลากหลายมากขึ้น การเพิ่มเครื่องจักรในกระบวนการผลิต ซึ่งบริษัทมีความเชี่ยวชาญในการผลิตนั้น จึงเป็นการสร้างความครบวงจรในการให้บริการแก่ลูกค้า

หลักการและเหตุผล

บริษัทฯ ซังโกะ ไดคาสติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งถือเป็นการช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้จัดทำ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ขึ้นเพื่อเป็นรูปแบบการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทได้รับทราบและนำไปปฏิบัติเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส มีมาตรฐานที่ชัดเจน ซึ่งช่วยให้บริษัท มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นให้กับบริษัท ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานและตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ SANKO

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่นและปฏิบัติให้ถูกต้อง ซึ่งหากพบว่ามีกรณีละเมิดต่อหลักการต่างๆนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมซึ่งปรากฏว่าเป็นความจริง บริษัทจะมีการพิจารณาลงโทษทางวินัยและ หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ควรได้รับการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นตามความเหมาะสม บริษัทคาดหวังให้บุคคลากรรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆต่อผู้บังคับบัญชา โดยบริษัทจะถือเป็นข้อมูลความลับ ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักการและจรรยาบรรณที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 2 นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท พัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท ได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือร่อนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของ ผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก บริษัท มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ บริษัท มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าและมีโอกาสเสนอวาระการประชุมก่อนวันประชุม รวมถึงมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้ดูแลให้

การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ด้วยเชื่อว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลให้ ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ



3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และประสานประโยชน์ร่วมกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี โดยได้กำหนดเป็นแนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนใน “ข้อพึงปฏิบัติและจริยธรรมทางธุรกิจ” พร้อมทั้งเผยแพร่และรณรงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ ด้วยบริษัท เชื่อว่าคุณภาพของรายงานทางการเงินเป็นเรื่องที่ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกให้ความสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จึงดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี (56-1 One report)

นอกจากนี้บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญๆ ต่างๆ ผ่านทาง www.sankothai.net ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแล้ว ในปี ที่ผ่านมามีผู้บริหารของบริษัทได้มีการพบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุน และผู้ถือหุ้น ตามวาระ และโอกาสต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น opp day, งาน mai Forum ของตลาดหลักทรัพย์ mai และมีการนัดหมายขอเข้าพบเพื่อสัมภาษณ์จากสื่อและนักวิเคราะห์นักลงทุน ในหลายๆ ครั้งและก็เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ด้วย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงจัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้บริษัท มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ เฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัท มีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

กระบวนการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง เป็นไปอย่างโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือฝ่ายจัดการ และสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลภายนอกเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท จึงจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการบริษัท ทุกคนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา กรรมการบริษัท มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทั้งนี้การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (governance outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้ สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (competitiveness and performance with long-term perspective) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งทำประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (good corporate citizenship) และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (corporate resilience) โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้คณะกรรมการมีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการมีการกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม โดยคณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการนั้นสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรที่ชัดเจน เหมาะสม รวมทั้งแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าทิศทางกลยุทธ์และแผนงานดังกล่าวนี้สามารถดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำเป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กรที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้มีการกำหนดและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และกำกับดูแลให้การสร

หาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยได้พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ตลอดจนคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินได้ถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย โดยคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการได้ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการได้มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย และได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม พร้อมทั้งได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม ทั้งนี้คณะกรรมการได้มีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่องค์กรควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัท

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการได้จัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและการพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ คณะกรรมการได้มี

การกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึง การบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งจัดทำนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้ได้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง website ของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา) และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุด สายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ และในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการได้ดูแลให้กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งได้พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม และคณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีหน่วยงานหรือ

ผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการได้พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้ง ได้สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น และให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ โดยเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน พร้อมทั้งคณะกรรมการได้ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน เช่น การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการได้มีการพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการได้ดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

และกำหนดให้มีหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น มีการจัดทำเป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันที่มีการจัดประชุม ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ SANKO

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าว จะต้องสะท้อนถึงหลักในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ควบคุมกำหนดนโยบายและปฏิบัติงานด้วยความสุจริตและระมัดระวัง โดยมอบหมายให้ผู้บริหารเป็นตัวแทนปฏิบัติงานตามนโยบายด้วยทักษะความสุจริตและระมัดระวังด้วยเช่นกัน

2. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการของบริษัทฯ ไม่ได้ผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหา การสรรหากรรมการเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็นจำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้องได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คำนิยาม “กรรมการอิสระ”

“กรรมการอิสระ” คือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ทั้งสิ้นกับการบริหารงานบริษัท และ/หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวัน ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ถือหุ้นหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ถือหุ้นหรือบริษัทย่อย

11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันทีหากเห็นว่ามีความผิดใดๆ ที่อาจจะทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นแล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก เพื่อรับรอง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้อนุมัติ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee : NRC) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร รวมกันอย่างน้อย 3 คน

2. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ลาออก
 - 2) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. หรือ
3. ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3. จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตำแหน่ง และบุคคลอื่นอีก ไม่เกิน 4 คน ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอชื่อ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารคัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งในคณะกรรมการบริหารด้วยกัน เป็นประธานกรรมการบริหารและอีกบุคคลหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่จัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการประชุม รวมทั้งทำรายงานการประชุมนำเสนอ ต่อที่ประชุมทุกครั้ง
3. คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือน
4. ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
2. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
3. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกอื่นซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทหรือเป็นบุคคลภายนอกอื่น ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติ

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญโดยสรุปตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552

1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

2) มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆตามความเหมาะสม

3) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการ ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้

4) พิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6) พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

(ค) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(จ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ประธานคณะกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบาย และเป้าหมายขององค์กร ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร
- 2) ดูแลให้คณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วม รวมถึงการแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งด้านการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
- 3) กำหนดวาระการประชุมร่วมกับ CEO และกรรมการอิสระโดยดูแลให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาได้อย่างครบถ้วน
- 4) เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูล
- 5) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 6) จัดสรรเวลาในการประชุมไว้อย่างเพียงพอที่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะนำเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน รวมถึงให้คณะกรรมการได้มีเวลาในการอภิปรายและใช้ดุลยพินิจพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงเปิดโอกาสและสนับสนุนให้คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ
- 7) ในกรณีที่ที่ประชุมฯ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคนและระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- 9) ดูแล ติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบ ข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทั้งในแบบ 56-1 One Reportและเว็บไซต์ www.sankothai.net ของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1.การสรรหา

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 4) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
 - 2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
 - 3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัท
 - 5) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4.การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบล่วงหน้า
3. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

4. การลงมติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบได้

คณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนด นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทและในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการค้าเลือก การฝึกอบรม สวัสดิการ การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท
3. คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทตั้งแต่ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
3. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการกู้ยืมเงินระยะสั้น ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการที่ไม่เกิน 40 ล้านบาทต่อปี
4. มีอำนาจอนุมัติ แก่การดำเนินการใดๆ ในการบริหารกิจการของบริษัทตามปกติและอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป เช่น การขายและการให้บริการ, การจัดซื้อวัตถุดิบ, การจ้างผลิต และว่าจ้างทำของ, การใช้จ่ายเงินในการบริหารงานทุกประเภทที่เป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตอื่น ๆ, การอนุมัติการซ่อมแซมเครื่องจักร/สาธารณูปโภค ต่าง ๆ และการเช่า/เช่าซื้อ เครื่องจักรอุปกรณ์ในการผลิต, รถขนส่งพนักงาน, รถขนส่งสินค้า, วัสดุอุปกรณ์, เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
5. มีอำนาจอนุมัติ การดำเนินการใด ๆ ในลักษณะเป็นการลงทุนเพื่อการขยายกิจการ เพื่อพัฒนาระบบการผลิตหรือซื้อเครื่องจักร ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อปี

6. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
7. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
8. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นคราวๆ ไป

การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการที่ตนเองหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

การประเมินตนเองประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินตนเอง โดยใช้แบบประเมินผลงาน CEO ตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่

1. ความคืบหน้าของแผนงาน
2. การวัดผลการปฏิบัติงาน
3. การพัฒนา CEO

จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย

4. การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ

มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และจัดเวลาให้เพียงพอสำหรับการอภิปรายในวาระการประชุมที่สำคัญต่างๆ โดยฝ่ายบริหารต้องจัดเตรียมข้อมูลที่เหมาะสม ทันเวลา และตรงประเด็นให้แก่คณะกรรมการก่อนการประชุม โดยให้คณะกรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการ

5. จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

จัดให้มีแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ทราบถึงมาตรฐาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งฝ่ายบริหารควรให้การสนับสนุนและแจ้งให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึงโดยมีหลักจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายของบริษัทฯ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และต้องบริหารงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
- ผู้บริหาร ควรปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลสมความคาดหวังของคณะกรรมการซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ย่อมส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่มได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ประชาชน คู่ค้าและเจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม
- พนักงานควรปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารอย่างเต็มความสามารถ

6. การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของ บริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และเป็นไปตามนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ
- 2) สารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอทั้งด้านบวกและด้านลบ
- 3) มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้กับนักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป และมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น สถาบันทางการเงินและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์
- 4) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเสนอรายงานการประเมินฐานะและแนวโน้มของบริษัทฯ โดยสรุปในลักษณะที่เข้าใจได้ง่ายไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการทำงานบุคคล บัญชีกำไรขาดทุนและรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

7. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรให้ความสำคัญในการรักษาสมดุลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และกำกับดูแลให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม
- 2) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรายงานข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ ได้คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เป็นอย่างดีในการตัดสินใจดำเนินงานของบริษัทฯ

8. การพัฒนาความรู้กรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการบริษัทเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้ได้ความรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์ นวัตกรรม การบริหารจัดการแนวใหม่ของธุรกิจที่มีการแข่งขันตลอดเวลาสามารถนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสม
- 2) ปัจจุบัน มีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการในหลักสูตรกรรมการครบทุกคน (ประธานคณะกรรมการที่เพิ่งเข้ามารับตำแหน่งใหม่อยู่ระหว่างการเข้าร่วมการอบรมกับทาง IOD แต่ท่านได้รับการอบรมจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว)
- 3) นอกจากนี้เพื่อให้กรรมการทุกคนได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบัน ตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการ CG Code ฉบับใหม่ โดยเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานกำกับตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. ในวาระแจ้งเพื่อทราบแก่คณะกรรมการในการประชุมทุกครั้งเพื่อให้กรรมการทุกคนได้รับข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ อย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. และสถาบันที่เกี่ยวข้อง

9. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นแบบประเมินตนเอง คณะกรรมการทั้งคณะ ตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก 4 หัวข้อ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ได้อย่างเพียงพอ
4. เรื่องอื่นๆ

รวมทั้งหมด 29 ข้อย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นแบบประเมินตนเอง คณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก โดยมีหัวข้อหลัก 3 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวน และปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ

รวมทั้งหมด 20 ข้อย่อย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นแบบประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก โดยมีหัวข้อหลัก 3 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ

รวมทั้งหมด 19 ข้อย่อย

10. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในการเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ กรรมการแต่ละท่านจะได้รับคู่มือกรรมการและรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อบังคับบริษัทที่ระบุถึงขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่างๆในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณ

หมายเหตุ : ข้อมูลจรรยาบรรณพิจารณาได้จาก คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติ



ส่วนที่ 4 กฎบัตรของการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรของการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบอำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ภารกิจ (MISSION)

การตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการให้คำปรึกษา (Consulting) และการให้คำเชื่อมั่น (Assurance) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กร และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท การตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ของบริษัทโดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน

โครงสร้างการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในของบริษัทจะใช้วิธีว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต (Certified Internal Auditor) จากภายนอกมาทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นอิสระ อนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน และกำหนดค่าตอบแทนการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work) เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างพอเพียง และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

- มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม
- ข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงานได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
- การดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีการจัดหาทรัพยากรและทรัพย์สินอย่างประหยัด และการเก็บรักษามีการควบคุมดูแลอย่างเพียงพอ
- การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
- แผนงานและโครงการต่างๆ ได้มีการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในของบริษัท ตามข้อกำหนดและนโยบายของบริษัท รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบ โดยทำหน้าที่รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจ โดยมีรายละเอียดของหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) เพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งโครงการพิเศษที่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ
3. รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้
4. ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจสอบว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขระบบงานตามที่ได้เสนอแนะ
5. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับ

ธุรกิจของบริษัท

6. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อให้การตรวจสอบงบการเงินบรรลุตามวัตถุประสงค์
7. ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในการวางแผนบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงระบบควบคุมภายใน
8. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคลากรของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่บังคับ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติ ยึดมั่นในระเบียบและนโยบายของบริษัท และยึดปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ (Standard of Practices) และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทตามแผนงานการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงานนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดให้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ (Exit Conference) ร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานการตรวจสอบ
3. รายงานผลการตรวจสอบจะเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งความเห็นของผู้รับการตรวจ
4. ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไปและติดต่อประสานงานกับผู้รับการตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระเป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม

การรายงานผลการตรวจสอบ

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบ จะครอบคลุมถึงเรื่อง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ แนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ

รายงานการตรวจสอบภายในถือเป็นสมบัติของบริษัทและผู้ตรวจสอบภายใน หากมีการขอดูหรือต้องใช้รายงานการตรวจสอบเพื่ออ้างอิงกับบุคคลภายนอก จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงที่มีอำนาจของบริษัท

หลังเสร็จการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ จะเสนอรายงานการตรวจสอบให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับรายงานการตรวจสอบ จำนวน 1 ฉบับ
- หน่วยงานที่รับการตรวจได้รับรายงานการตรวจสอบ จำนวน 1 ฉบับ
- คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการตรวจสอบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ไตรมาสละ 1 ครั้ง

ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติของผู้รับการตรวจตามข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข และติดตามว่า ฝ่ายจัดการได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้รับอนุมัติการทบทวนจากคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ