คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ของ

บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หน้า

ประกาศบริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) **1**

ความสำคัญและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี **2**

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี **4**

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี **7**

หลักปฏิบัติข้อที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of The Board) **8**

(ก) บทบาทในการบริหารจัดการองค์กรที่ดี 8
(ข) บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ 11
(ค) บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 12
(ง) บทบาทในการสร้างคุณค่าให้องค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน 12
(จ) การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย (Board Charter) 13

หลักปฏิบัติข้อที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation) **15**

(2.1) วิสัยทัศน์ คุณค่า พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร (Vision Mission and Core Values) 15
(2.2) วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ 16
(2.3) รูปแบบธุรกิจ 18
(2.4) กลยุทธ์และแผนงานประจำปี 19
(2.5) การจัดทำงบประมาณประจำปี 19

หลักปฏิบัติข้อที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness) **20**

(3.1) โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ 20
(3.2) คณะกรรมการชุดย่อย 23
(3.3) การพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย 37
(3.4) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย 38
(3.5) กำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ 39

หลักปฏิบัติข้อที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (ต่อ) **หน้า**

(Strengthen Board Effectiveness)

(3.6) นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม 40

(3.7) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะ และรายบุคคล (Self Assessment) 41

(3.8) การอบรมและพัฒนากรรมการบริษัทฯ 43

(3.9) การประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ 44

หลักปฏิบัติข้อที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร **46**

(Ensure Effective CEO and People Management)

(4.1) โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร 46

(4.2) การสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง 50

(4.3) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ 51

(4.4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ 52

(4.5) การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง 54

(4.6) การประชุมผู้บริหาร 54

(4.7) การบริหารทรัพยากรบุคคล 55

หลักปฏิบัติข้อที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ **59**

(Nurture Innovation and Responsible Business)

(5.1) การสร้างนวัตกรรม 59

(5.2) จริยธรรมธุรกิจ 59

(5.3) การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล 62

(5.4) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 65

(5.5) การบริหารจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ 66

(5.6) การบริหารจัดการด้านชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม 67

(5.7) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 67

หลักปฏิบัติข้อที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม **68**

(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

(6.1) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) 68

(6.2) การควบคุมภายใน (Internal Control) 68

(6.3) การใช้ข้อมูลภายใน 69

(6.4) การรักษาความลับ 70

(6.5) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ 71

(6.6) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 71

(6.7) แนวทางการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้านต่างๆ 74

หลักปฏิบัติข้อที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (ต่อ) หน้า

(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

(6.8) รายการเกี่ยวโยงกันและรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ 78

(6.9) การรายงานส่วนได้เสียของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง 79

(6.10) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 79

(6.11) การจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ 80

หลักปฏิบัติข้อที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล 81

(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

(7.1) การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน 81

(7.2) การเปิดเผยข้อมูล 82

(7.3) ติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ 83

(7.4) เมื่อประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน 83

(7.5) รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Report) 84

(7.6) ฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์ 84

(7.7) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล 85

หลักปฏิบัติข้อที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น 86

(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

(8.1) การประชุมผู้ถือหุ้น 86

(8.2) การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น 89

(8.3) การจ่ายเงินปันผล 90

ภาคผนวก : บทนิยาม 91

ประกาศ
บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นผู้ประกอบธุรกิจถ่านหิน และพลังงานทดแทนในระดับสากล เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยเจตนารมณ์ที่ต้องการเป็นองค์กรชั้นนำที่มีการดำเนินธุรกิจด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่างๆ และสร้างความเชื่อมั่นและความยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว รวมถึงบูรณาการประเด็นทางสังคมและสิ่งแวดล้อมเข้าไปอยู่ในกระบวนการทางธุรกิจ ตั้งแต่การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ กระบวนการดำเนินงาน การติดตามและการรายงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (“ESG COMMITTEE”) เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Handbook) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคนต้องไม่ละเลยในหลักปฏิบัติที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้ โดยคู่มือฉบับนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการ ESG ได้มีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code (CG Code)) ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามหลักเกณฑ์การสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2566 ของสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ มีความสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการแข่งขัน มีผลประกอบการที่ดี และสามารถเติบโตและอยู่รอดได้ในระยะยาวด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือต่อผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสร้างคุณค่าให้กิจการมีความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับตระหนักและทำความเข้าใจ เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

ประกาศ ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

(นายวันชัย โตสมบุญ)
ประธานกรรมการ

(ดร.สีหศักดิ์ อารีราชการัณย์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ความสำคัญและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้วยความมุ่งมั่นที่ต้องการเป็นองค์กรชั้นนำในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร และส่งเสริมให้องค์กรมีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

(1) ความสำคัญหรือวัตถุประสงค์ของการมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นดังนี้

(ก) เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งการดำเนินธุรกิจในและนอกประเทศ ซึ่งมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้น และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันในระยะยาว

(ข) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงาน ที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(ค) เพื่อสร้างกรอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหาร ต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งการสร้างภาระผูกพัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตที่กำหนดอย่างโปร่งใสและชัดเจน

(ง) เพื่อสร้างกรอบให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(จ) เพื่อสร้างระบบการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยมีการใช้อย่างคุ้มค่า ประหยัด และคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นรูปธรรมและโปร่งใส

(2) หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักการกำกับดูแลกิจการรวมทั้งนโยบาย จรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับต้องถือยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานและต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้

บริษัทฯ คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาถึงการปฏิบัติที่ขัดข้องหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับที่จะต้องสอดส่องกำกับดูแลและให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบาย หลักการและจรรยาบรรณที่กำหนดอย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานและแบบอย่างเดียวกัน

ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งนโยบายและหรือจรรยาบรรณต่างๆในคู่มือฉบับนี้ พนักงานทุกคนทุกระดับสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองพิจารณาในเบื้องต้นก่อนโดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่ทำหรือสิ่งที่จะทำนั้น

(1) เป็นสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสมและสมควรจะทำหรือปฏิบัติหรือไม่

(2) เป็นสิ่งที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมหรือสาธารณชนโดยทั่วไปได้หรือไม่

(3) เป็นการกระทำที่ก่อหรืออาจจะก่อให้เกิดความเสียหายและหรือการเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือไม่ หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเลขานุการบริษัทฯ โดยสอบถามผ่านทาง

(3) การสื่อสารเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ จะออกประกาศและเผยแพร่คู่มือฉบับนี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ : ***http://www.lannar.com*** เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานรวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยยึดความโปร่งใสและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(4) บทลงโทษทางวินัย

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมถึงจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่และกฎระเบียบอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับต้องยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานและต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ หากมีการฝ่าฝืนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ให้ถือว่ามีความผิดทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามที่บริษัทฯ กำหนดมีอำนาจพิจารณาลงโทษทางวินัยได้อย่างยุติธรรม โดยให้ความสำคัญหรือคำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดที่เกิดขึ้นเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน (ACCOUNTABILITY) ตระหนักในหน้าที่ (RESPONSIBILITY) มีการดำเนินงานที่โปร่งใส (TRANSPARENCY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่เชื่อถือของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (STAKEHOLDERS) มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในระยะยาวเพื่อให้บริษัทฯ มีการเจริญเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายหรือหลักการพื้นฐานในการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักสำหรับยึดถือในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเป็นที่เชื่อถือและเพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ในทุกระดับขององค์กร

(2) ดำเนินการให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสมรวมทั้งมีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และมีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(3) ดำเนินการให้เชื่อมั่นได้ว่ารายงานทางการเงินสะท้อนผลการดำเนินงานและแสดงฐานะที่แท้จริงรวมทั้งมีการประเมินและวางมาตรการในการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(4) ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบอย่างสมเหตุสมผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(5) ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยปลูกฝังคุณธรรมและจิตสำนึกอันดีงามให้ผู้บริหารและพนักงานมีความประพฤติที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยและมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนและต่อทีมงานพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีขึ้นและรู้จักตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

(6) มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังความเห็นรวมทั้งประเมินและทบทวนตนเอง เพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ

(7) ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นรวมทั้งสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านั้น ด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและมีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบกพร่องต่างๆ ตลอดจนมีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

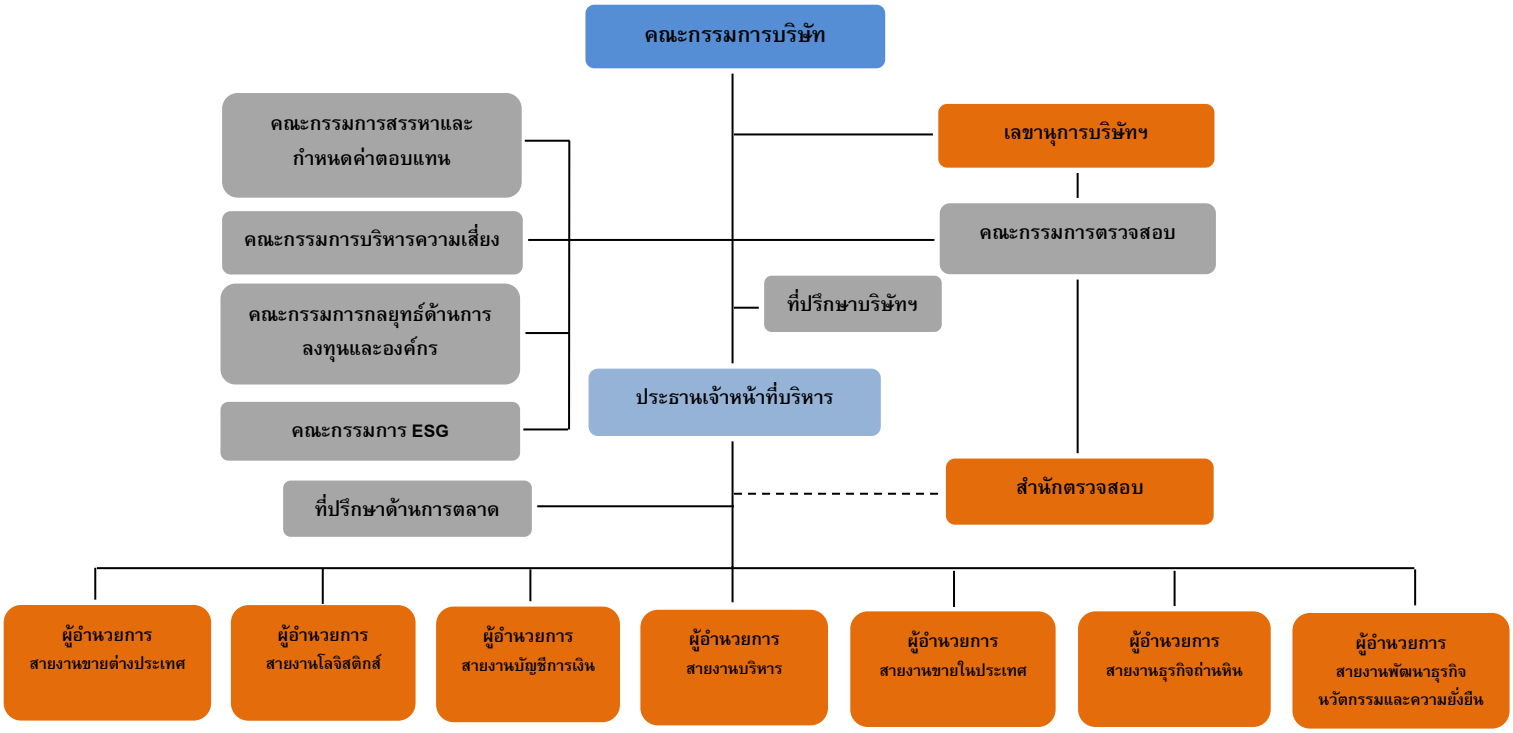
(8) ดำเนินการโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และต่อสังคมชุมชนโดยรวมและคำนึงถึงความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และหรือสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมตามสถานภาพของบริษัทฯ ที่สามารถจะทำได้

(9) ดำเนินการให้มีมาตรการป้องกันมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ข้อมูลภายในเพื่อนำไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบหรือผิดกฎหมาย

(10) กำหนดมาตรการและขั้นตอนในการรายงานเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตหรือมีการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญโดยจะต้องรายงานทันทีเพื่อจะได้รีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยทันทีหรือมิชักช้ารวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีศักยภาพในการแข่งขันและมีผลประกอบการที่ดี โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องยึดถือและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส มีจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน มีความเป็นกลางทางการเมืองและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

(1) โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



บทบาทของผู้นำในการกำกับดูแลกิจการและการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแลกิจการในระดับนโยบายและกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ แผนงานและเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดวิสัยทัศน์ คุณค่า พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการทบทวนให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับนำไปปรับใช้เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแผนงานในระดับหน่วยงานที่รับผิดชอบให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้มั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

ระดับผู้บริหาร	บทบาทและประเด็นที่ให้ความสำคัญ
คณะกรรมการบริษัทฯ Board of Directors	• กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยมอบหมายนโยบาย กลยุทธ์และการขับเคลื่อนธุรกิจให้มีการบริหารจัดการที่ดี • การสร้างคุณค่าให้กิจการมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว ให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการและฐานะการเงินที่ดี • ริเริ่มและส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน ตลอดจนการลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ผู้อำนวยการสายงาน และรองผู้อำนวยการสายงาน Chief Executive Officer, Chief Officer and Deputy Chief Officer	• กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ตามที่ได้รับมอบหมาย • ดูแลให้มีความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย • ติดตามประสิทธิภาพประสิทธิผลของกลยุทธ์ (KPI) ที่กำหนดไว้
ผู้จัดการฝ่าย	• นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ติดตาม ควบคุมดูแล และรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(2) การกำกับติดตามและควบคุมดูแล ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานสู่ความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัทฯ ถือเป็นภาระหน้าที่ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้

คณะกรรมการ ESG มีหน้าที่ในการกำกับ ติดตามและควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจรรยาบรรณหรือธรรมภิบาลในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการทบทวนแนวทางปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทฯ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขและก่อให้เกิดผลการดำเนินงานสู่ความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบเป็นหน่วยงานในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป ตลอดจนดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติงานที่ขัดข้องหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องควบคุมดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลที่กำหนดอย่างถูกต้องและเป็นที่น่าเชื่อถือ

ระดับผู้บริหาร	วิธีการติดตามและรายงานผล	ความถี่
คณะกรรมการบริษัทฯ Board of Directors	• ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ	• รายไตรมาส
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ผู้อำนวยการสายงาน และรองผู้อำนวยการสายงาน Chief Executive Officer, Chief Officer and Deputy Chief Officer	• ประชุมติดตามผลตามแผนงานรายไตรมาส • ประชุมผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป	• รายไตรมาส • รายเดือน
ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าแผนก	• ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพบผู้บริหารระดับกลางและระดับผู้จัดการฝ่าย • ประชุมผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย	• รายไตรมาส • รายเดือน

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติข้อที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of The Board)

หลักปฏิบัติข้อที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติข้อที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติข้อที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
(Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติข้อที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
(Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติข้อที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติข้อที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติข้อที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

หลักปฏิบัติข้อที่ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of The Board)

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่างๆ ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีทักษะและประสบการณ์ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ สามารถอุทิศเวลาและพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปคณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังนี้

(ก) บทบาทในการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องดูแลองค์กรให้มีการบริหารจัดการที่ดี สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board) และการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation) โดยกำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย แผนงานธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่องค์กรและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยมีเรื่องที่สำคัญดังต่อไปนี้

(1.1) กำหนดโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทฯ ให้มีระบบการบริหารงานและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

(1.2) อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปีภายใน 30 วันก่อนวันสิ้นปีทุกปีเพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้ในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติเป็นแต่ละปีๆ ไป

(1.3) อนุมัติโครงการลงทุนตลอดจนโครงการขยายงานและหรือการลดขนาดของกิจการที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ไม่รวมรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.และ ต.ล.ท.

(1.4) อนุมัติแผนการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนแผนการจัดหาเงินกู้และสินเชื่อทางธุรกิจที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นระยะๆ

(1.5) จัดให้มีการทำงบดุลหรืองบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีที่ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทำการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละปีๆ ไป

(1.6) พิจารณากลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป เช่น การจ่ายเงินปันผล, การเพิ่มทุน, การลดทุน, การออกหุ้นกู้, การขายหรือการโอนกิจการ, การซื้อหรือรับโอนกิจการ, การควบรวมกิจการ เป็นต้น

(1.7) พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย วิสัยทัศน์ (VISION) พันธกิจ (MISSION) ค่านิยม (VALUES) และเรื่องอื่นๆ ที่สำคัญและอาจจะมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(2) พิจารณากำหนดและแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งสื่อสารบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อกรรมการ อนุกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(2.1) คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งและมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานปกติประจำวันให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

(2.2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมอบหมายและกำหนดอำนาจหน้าที่ให้หน่วยงานและพนักงานในระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ลดหลั่นกันไปภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยจัดระบบงานให้มีการตรวจสอบและควบคุมซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบเพื่อให้มีการทำงานที่ประสานสอดคล้องกันและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(2.3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือฝ่ายจัดการจะจัดให้มีการประชุมพนักงานระดับปฏิบัติงานเฉพาะกลุ่มย่อยหรือเฉพาะเรื่องเพื่อให้รายงานผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าของโครงการที่ดำเนินการอยู่ รวมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) เป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(2.4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือฝ่ายจัดการได้ออกคำสั่งกำหนดวิธีปฏิบัติงานในเรื่องที่สำคัญ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและประสานสอดคล้องกัน

(2.5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือฝ่ายจัดการได้จัดให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี โดยพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหารือเพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณของแต่ละฝ่ายแล้วนำมารวมกันเป็นแผนงานและงบประมาณของทั้งบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้บรรลุนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไปตามลำดับ และเมื่อนำแผนงานและงบประมาณไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้วก็จะมีการประเมินผลงานเป็นรายเดือนว่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ โดยจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแผนงานและงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

(2.6) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบขึ้นภายในองค์กรของบริษัทฯ เพื่อดูแลและตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบงานหรือตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นและเป็นผู้ประสานงานตลอดจนสนับสนุนและช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2.7) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (“ก.ต.ส.”) ตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นที่น่าเชื่อถือและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(2.8) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“ก.ส.ต.”) ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดซึ่งสามารถเปรียบเทียบอ้างอิงได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

(2.9) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง(“ก.บ.ส.”) ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาปัญหาหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และหาทางลดความเสี่ยงหรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุด

(2.10) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (“ESG”) ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ดีในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES)

(2.11) คณะกรรมการบริษัทฯ จะว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ชำนาญการทางวิชาชีพเฉพาะเรื่อง เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน เป็นต้น เพื่อให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจหรือการประกอบธุรกิจเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นของเรื่องเป็นแต่ละกรณีๆ ไป

(2.12) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ และทีมงานเพื่อรับผิดชอบดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมรัดกุมและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลอย่างเพียงพอ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นระยะๆ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(3.1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CHIEF EXECUTIVE OFFICER) จะต้องรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้ต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(3.2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานความคืบหน้าโครงการลงทุนต่างๆ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุม

(3.3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานคดีความที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะๆ อยู่ตลอดเวลา

(4) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ และจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นในการดำเนินกิจการ

(5) ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน (ACCOUNTABILITY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่เชื่อถือของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (STAKEHOLDERS) มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีผลประโยชน์ร่วมในระยะยาวเพื่อให้บริษัทฯ มีการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ในการกำกับและควบคุมดูแลบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนประกาศและหรือข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน, รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทุกเรื่องและทุกกรณี

(6) คณะกรรมการบริษัทฯ อาจจะมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทฯได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาในการมอบอำนาจได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีอำนาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจได้ทุกเรื่องทุกกรณีเมื่อเห็นสมควรและเหมาะสม

การมอบอำนาจดังกล่าวในวรรคก่อนต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

(7) ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้งและกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

(8) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันและการใช้อำนาจที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทุกเรื่องทุกกรณี

(9) คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่กรรมการทุกคนในการเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนการประชุม โดยวิธีส่งวาระการประชุมไปที่เลขานุการบริษัทฯ ทาง *E-Mail Address : CorpSec@lannar.com หรือ โทรสาร : 0-2253-6822* เพื่อเลขานุการบริษัทฯ จะได้บรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

(10) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

(ก) จัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด

(ข) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

(ค) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

(ง) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ และเอกสารอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

(จ) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ

(ฉ) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ

(ช) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(11) กรรมการแต่ละคนจะต้องยึดถือและปฏิบัติดังต่อไปนี้

(ก) ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(ข) ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือทำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือเพิ่มขึ้นหรือลดลง

(12) การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกปี คณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมกันพิจารณาแผนงานและการวางแผนกลยุทธ์ประจำปีและแผนล่วงหน้า 2-5 ปี ตามสถานการณ์และเศรษฐกิจโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าจากฝ่ายจัดการในการนำแผนงานหรือเรื่องดังกล่าวไปปฏิบัติและฝ่ายจัดการจะต้องรายงานเรื่องดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณาเป็นประจำ

(ข) บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทฯ

(1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และกำกับดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา

(2) สนับสนุนและเสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือแต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ก้าวก่ายการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายบริหาร

(3) ต้องมีภาวะผู้นำดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหารโดยทำหน้าที่ประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ ตลอดจนบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(4) ดูแลให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ และฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประสานร่วมมือกันและผลักดันการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตตามแผนงานและเป้าหมายในระยะยาว

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

(ค) บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานปกติประจำวันให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนติดตามควบคุมดูแลให้ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับรองลงไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

(ง) บทบาทในการสร้างคุณค่าให้องค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำในการสร้างคุณค่าให้องค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน กำกับดูแลกิจการเพื่อนำไปสู่ผลแห่งความสำเร็จ ให้มีความสามารถในการแข่งขัน และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทำประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยกำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะเป็นผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และกำหนดให้มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(2) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นลายลักษณ์อักษร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยแต่งตั้ง **“คณะกรรมการ ESG”** เข้ามากำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย รวมทั้งทบทวนแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้**ฝ่ายตรวจสอบ**เพื่อเป็นผู้ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ**คณะกรรมการตรวจสอบ**อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้แต่งตั้ง **“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ก.บ.ส.)”** เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประเมินประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) กำหนดแนวทางในการทำ**รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์** ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กำหนดขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(6) กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความรับผิดชอบเพื่อสร้างประโยชน์ให้สังคมตลอดจนลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้กิจการคงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(7) กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(8) กำกับดูแลให้มีการสื่อสาร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับเข้าใจและมีกลไกเพียงพอที่จะเอื้อให้มีการปฏิบัติได้จริงตามนโยบายต่างๆ โดยคณะกรรมการ ESG มีหน้าที่ติดตามและทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(จ) การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย (Board Charter)

(1) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ต้องจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ (Board Charter) ที่กำหนด บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะอย่างชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายอำนาจการบริหารกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน และติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 : เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ให้มีการดำเนินการอย่างรอบคอบและเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความเข้าใจและมีการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้อาจจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาก็ได้ ได้แก่

(1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ

(2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

(3) การดูแลโครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี

(4) การสรรหา พัฒนา กำหนดผลตอบแทน และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(5) การกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้อมและเป้าหมายหลักขององค์กร

กลุ่มที่ 2 : เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ โดยฝ่ายจัดการเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามให้นโยบายในภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณาเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่

(1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมายและแผนงานประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) การดูแลและทบทวนระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

(3) การกำหนดอำนาจอนุมัติ ในการดำเนินงานที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

(4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาบุคลากร และงบประมาณประจำปี เช่น นโยบายการบริหารการเงิน การบริหารทรัพยากรบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับและควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่มีความน่าเชื่อถือและโปร่งใส

กลุ่มที่ 3 : เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ควรดำเนินการ เป็นเรื่องที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ ได้แก่

(1) การบริหารจัดการประจำวันให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้แล้ว โดยมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การรับพนักงานเข้าทำงาน เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ และติดตามดูแลผลการดำเนินงาน โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ฝ่ายจัดการนำเรื่องมาเสนอเพื่อหารือหรือเพื่อพิจารณาเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติข้อที่ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่ชัดเจน และเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนทุกระดับขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งได้กำหนด วิสัยทัศน์ คุณค่า พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมชุมชนโดยรวม ที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

(2.1) วิสัยทัศน์ คุณค่า พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร (VISION MISSION AND CORE VALUE)

วิสัยทัศน์ เป็นผู้นำธุรกิจถ่านหินและพลังงานทดแทนในระดับสากล

คุณค่า ผลิตและจำหน่ายถ่านหินรวมทั้งพลังงานทดแทนโดยเน้นคุณภาพ ใส่ใจชุมชน สังคมและรักษาสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

- มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจโดยสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าด้วยการรับฟังความคิดเห็นรวมทั้งประเมินและทบทวนตนเองเพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทฯ มีการเจริญเติบโตที่มีคุณภาพ ที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต
- พัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ คิดค้นนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง โดยแสวงหาลู่ทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า
- พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและจัดหานวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อให้การผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอสำหรับผู้ถือหุ้นของเรา เราจะสร้างผลตอบแทนด้านการเงินที่เติบโตอย่างมั่นคงและต่อเนื่องในระยะยาว
- ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาคุณภาพความมั่นคงและความยั่งยืนให้กับองค์กร (CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY) ในระยะยาวและมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (ANTI-CORRUPTION)
- ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน (ACCOUNTABILITY) ตระหนักในหน้าที่ (RESPONSIBILITY) มีการดำเนินงานที่โปร่งใส (TRANSPARENCY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่เชื่อถือของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (STAKEHOLDERS)

วัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมองค์กรถือเป็นค่านิยมที่ผูกพันและหล่อหลอมให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าด้วยกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยบริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เรียกว่า “จิตวิญญาณลานนา” หรือ “LANNAR SPIRIT”

จิตวิญญาณลานนา หรือ LANNAR SPIRIT คือพฤติกรรมที่พนักงานเรียนรู้ ยึดถือปฏิบัติและแสดงให้เห็นถึงความเป็นพนักงานลานนา ซึ่งเป็นบรรทัดฐานที่จะช่วยกำหนดพฤติกรรมของพนักงานในองค์กรให้แสดงออกในด้านดีและควบคุมพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เพื่อส่งผ่านคุณค่าขององค์กรไปยังกลุ่มบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชนและสังคม โดยรวม

L-LEARNING คือ การให้ความสำคัญในการเรียนรู้เพราะโลกปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้โลกแคบลง มีการแข่งขันรุนแรงมากขึ้น ธุรกิจต่างๆ ต้องปรับตัวเพื่อให้สามารถดำรงอยู่และแข่งขันได้ในโลก ดังนั้น เพื่อความอยู่รอดของธุรกิจ การเรียนรู้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอันจะนำไปสู่การรู้เท่าทันโลกและ ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

A-ATTITUDE คือ การมีทัศนคติที่เป็นบวกเปรียบเสมียนกับคนสวมแว่น สิ่งที่มองเห็นผ่านเลนส์เปรียบเสมือนกับการมองผ่านทัศนคติ ถ้าความคิดเป็นบวกภาพก็จะออกมาเป็นบวก ดังนั้นการมีทัศนคติเป็นบวกจึงเป็นการปรับมุมมองให้เห็นโอกาสและประสบการณ์ใหม่ในชีวิตที่จะก้าวต่อไปในอนาคตที่ดีกว่า

N-NEVER GIVE UP คือ การไม่ยอมแพ้กับอุปสรรคและหรือปัญหาที่เกิดขึ้นและพยายามที่จะข้ามผ่านอุปสรรคและปัญหาที่เผชิญอยู่นั้นโดยการมองหาหนทางแก้ไขและสร้างโอกาสจากวิกฤตที่เกิดขึ้น

N-NEW IDEA คือ การมองหาความคิดใหม่ๆ ในการทำงานโดยพยายามปรับปรุงสิ่งที่ทำอยู่หรือเป็นอยู่ให้ดียิ่งขึ้นไปเพื่อให้มีการพัฒนางานที่ทำให้ดียิ่งขึ้นไปในอนาคต

A-ASPIRATION TO TEAMWORK คือ การให้ความสำคัญกับทีมงานโดยมีการปรึกษาหารือ ร่วมแรงร่วมใจ แบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลข่าวสารรวมถึงการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีในระยะยาว

R-RESPONSIBILITY คือ ความสำนึกและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ดีอยู่เสมอซึ่งประกอบด้วย

(1) ความรับผิดชอบต่อตนเอง คือ การรู้จักหน้าที่ของตน ได้แก่การรู้จักสถานะภาพหรือหน้าที่ที่ตนเองเป็นอยู่แล้วและทำสิ่งนั้นให้บรรลุสำเร็จอย่างดีที่สุด

(2) ความรับผิดชอบต่อองค์กร คือ รู้หน้าที่ของตนต่อองค์กรและร่วมมือร่วมใจเพื่อทำให้องค์กรมีการเจริญเติบโตโดยไม่สร้างปัญหาและอุปสรรคให้กับองค์กร

(3) ความรับผิดชอบต่อสังคม คือ ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและการจัดการที่ดีเพื่อให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพ มั่นคง และยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทฯ มีการอบรมผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้และให้ตระหนักในคุณค่าของวัฒนธรรมองค์กรอยู่ตลอดเวลาโดยสอดแทรกและนำเสนอผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายสูงสุดที่ต้องการให้องค์กรมีเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

(2.2) วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงรูปแบบธุรกิจ ที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม โดยได้พิจารณาถึงสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ตามความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ความพร้อม ความชำนาญ และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(2.2.1) วัตถุประสงค์

(1) บริษัทฯ จะเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายถ่านหินรวมทั้งพลังงานทดแทนโดยเน้นคุณภาพ และพัฒนาสินค้าและบริการโดยคิดค้นนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการโดยแสวงหาลู่ทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า

(2) บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจให้มีความสามารถในการแข่งขันและมีผลประกอบการที่ดี เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

(3) บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความโปร่งใส เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและทำประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้องค์กรสามารถดำรงอยู่ได้ในระยะยาว

(4) บริษัทฯ จะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจและใช้ในการดำเนินงานของพนักงานทุกคนทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(2.2.2) เป้าหมายหลัก

(1) ด้านการขายและการตลาด มุ่งมั่นให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ควบคุมดูแลและเอาใจใส่ลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อรักษาฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่อย่างมั่นคง สร้างความสมดุลของผลประโยชน์และรายได้ที่เห็นชอบร่วมกันอย่างเป็นธรรม รวมทั้งการพัฒนาลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน พร้อมกับการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

(2) ด้านการผลิตและวิศวกรรม มุ่งเน้นให้มีการวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและมีความยืดหยุ่น เป็นไปตามแผนการขายและการตลาด ตลอดจนให้การสนับสนุนการขาย โดยการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาสินค้าให้มีความหลากหลาย เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และรักษาระดับต้นทุนให้สามารถแข่งขันได้

(3) ด้านทรัพยากรบุคคล มุ่งสร้างเสริมสภาพแวดล้อมแห่งการเรียนรู้และกำกับดูแลให้มีความเป็นอยู่ที่ดีและปลอดภัย โดยการพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านการผลิตและทักษะการขายให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและความเป็นเลิศรองรับการเติบโตทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพพนักงานให้มีแนวคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างนวัตกรรมในการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

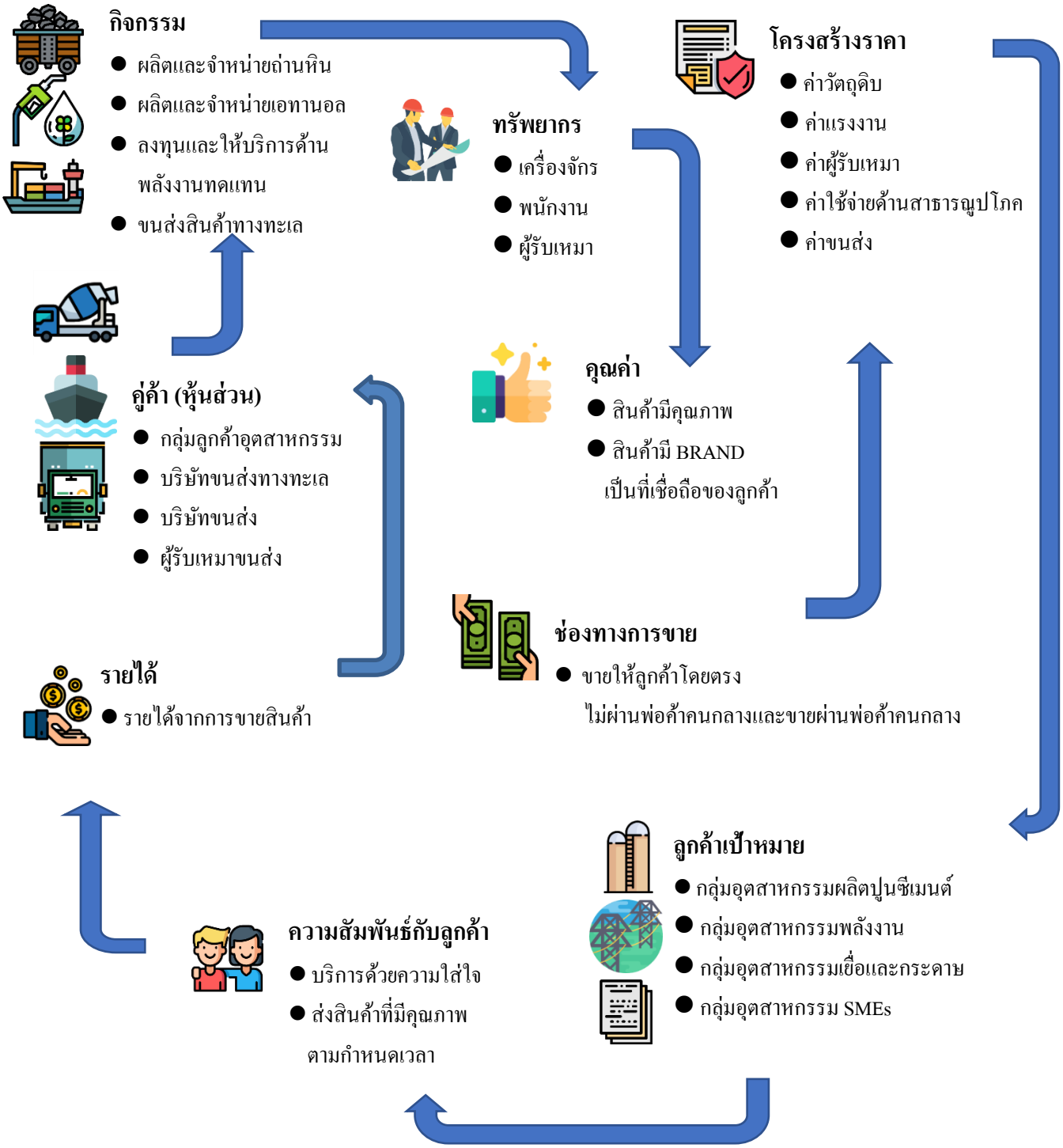
(4) ด้านการบัญชีและการเงิน มุ่งบริหารให้มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน มีความสามารถในการชำระหนี้ และมีกลไลการดำเนินงานในกรณีที่ประสบปัญหาทางการเงิน โดยจัดหาแหล่งเงินกู้ที่มีต้นทุนต่ำเพื่อรองรับการบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์ทางการเงิน ให้มีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว และกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินให้มีความน่าเชื่อถือ

(5) ด้านธรรมาภิบาล มุ่งดำเนินธุรกิจภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

(6) ด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม มุ่งดำเนินธุรกิจโดยสร้างความสมดุลด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(2.3) รูปแบบธุรกิจ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายถ่านหินทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเอทานอลเพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์โดยทั่วไป และประกอบธุรกิจด้านการลงทุนและให้บริการด้านพลังงานทดแทนทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ซึ่งมีรูปแบบธุรกิจดังนี้



(2.4) กลยุทธ์และแผนงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือประจำปีสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการดังต่อไปนี้

(2.4.1) จัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและปัจจัยโดยรอบ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะ 2-5 ปี เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น เพื่อให้เพียงพอในการคาดการณ์และการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

(2.4.2) กำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี กำหนดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจจะมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกระบวนการที่เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

(1) กำหนดวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม หรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละฝ่ายได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) กำหนดให้ผู้บริหารแต่ละฝ่าย นำประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละฝ่าย ไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นความสำคัญและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย แล้วเสนอความเห็นต่อฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณาคัดเลือกเรื่องสำคัญที่จะสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผลอย่างจริงจัง

(2.4.3) กำหนดกลยุทธ์ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(2.4.4) กำหนดเป้าหมาย ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยให้ตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่สูงเกินไปอันอาจจะนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

(2.4.5) กำหนดให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

(2.4.6) กำหนดให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยกำหนดให้สายงานบัญชีและการเงิน มีหน้าที่สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี รวมทั้งจัดทำบทวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาในลำดับต่อไป

(2.5) การจัดทำงบประมาณประจำปี

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยสายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำงบประมาณประจำปี ได้แก่ งานด้านการขายและการตลาด จากสายงานขายในประเทศและต่างประเทศ งานด้านสวัสดิการ งบค่าจ้าง อัตราพนักงาน จากสายงานบริหาร งานพัฒนาโครงการและการลงทุน จากสายงานพัฒนาธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุกบริษัทฯ แล้วให้สายงานบัญชีและการเงินรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณประจำปี โดยจะต้องวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ความเป็นไปได้และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ แล้วจึงเสนอความเห็นให้ฝ่ายจัดการร่วมกันพิจารณาก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

หลักปฏิบัติข้อที่ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

(Strengthen Board Effectiveness)

(3.1) โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการ ก.ส.ต. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารให้มีความเหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

(3.1.1) คณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors)

(ก) ภาวะผู้นำและความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทฯ

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้การนำของประธานกรรมการสามารถกำกับและควบคุมดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอกซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถเข้าประชุมได้โดยสม่ำเสมอพร้อมทั้งจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้ง เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4) ประธานกรรมการมีความอิสระไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารและไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย

(5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกันและดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

(ข) องค์ประกอบของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ (BOARD OF DIRECTORS) ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และควรมีกรรมการอิสระจำนวนไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะและต้องไม่น้อยกว่าสามคน

(2) องค์ประกอบของคณะกรรมการต้องมีความหลากหลายมีทักษะด้านอุตสาหกรรมและธุรกิจ กลยุทธ์ การบริหารจัดการ การบัญชีและการเงิน การตลาดและการขาย กฎหมายและการกำกับดูแลกิจการและมีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนด

(3) การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะต้องผ่านการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดอย่างชัดเจนและโปร่งใส

(4) การดำรงตำแหน่งกรรมการในแต่ละวาระเป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกตามวาระจำนวนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น หากมิได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก็ให้ใช้วิธีจับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ก็ได้ โดยบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุด

(5) การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดโดยมีความโปร่งใส ชัดเจนและต้องมีประวัติและข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่จะแต่งตั้งอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(6) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(7) ต้องเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกคนในรายงานประจำปีทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วกัน และระบุว่ากรรมการรายใดเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการอิสระ

(8) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้คัดเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและอาจจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการมอบหมายจากประธานกรรมการ

(9) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัทฯ และในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการบริษัทฯ อาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ เพื่อเป็นทีมงานให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญให้กรรมการรับทราบ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแต่อย่างใดทั้งสิ้นในทุกกรณี

(10) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการโดยตำแหน่งซึ่งต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันกับประธานกรรมการโดยมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจนเพื่อแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารกิจการประจำ

(11) เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไว้ดังนี้

(11.1) กรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกินจำนวนดังต่อไปนี้

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หรือ Full Time Director ให้ดำรงตำแหน่งได้ ไม่เกิน 4 บริษัท
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หรือกรรมการมืออาชีพ (Professional Director) ให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท และ
- ประธานกรรมการให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัท

(11.2) ในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ นั้นได้เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเรื่องการดำรงตำแหน่งที่บริษัทอื่นของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแต่ละคนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาก่อนลงคะแนนแต่งตั้งด้วย

(11.3) ผู้บริหารระดับสูงที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทในเครือจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน

(ค) คุณสมบัติของคณะกรรมการ

(1) กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้โดยจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตลอดจนไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทฯ

(2) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ สามารถอุทิศเวลาและพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

(3) กรรมการต้องมีความเชี่ยวชาญ ทักษะและมีประสบการณ์หลากหลายในสาขาวิชาชีพด้านต่างๆ เช่น ด้านอุตสาหกรรม วิศวกรรม การบริหารจัดการ การขายและการตลาด การบัญชีและการเงิน กฎหมายและการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

(4) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีลักษณะและสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการดังกล่าว

(5) กรรมการอิสระและ/หรือกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยจะต้องดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

(6) กรรมการบริษัทฯ ควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ง) ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Skill Matrix)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำหนดคุณสมบัติที่หลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Diversity) ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน และประสิทธิภาพการตัดสินใจ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการอภิปรายที่หลากหลายในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพิ่มมากขึ้น

(2) เพื่อเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ของกรรมการบริษัทฯ อย่างหลากหลายและมีมุมมองที่แตกต่าง

(3) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

(4) เพื่อนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ

ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Skill Matrix) ประกอบด้วยผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ และทักษะวิชาชีพที่หลากหลาย เช่น (1) ธุรกิจพลังงาน (2) การบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรม (3) วิศวกรรมและหรือนวัตกรรม (4) การตรวจสอบภายใน (5) การบัญชีและการเงิน (6) การธนาคาร (7) นิติศาสตร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (8) การบริหารความเสี่ยง (9) การกำกับดูแลกิจการ (10) กลยุทธ์การตลาดและการแข่งขัน (11) เศรษฐศาสตร์ (12) การขนส่งและโลจิสติกส์ (13) เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(จ) วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ

ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

(2) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับบริษัทฯ ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(3) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกจากกรรมการมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

(4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ คัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการ ก.ส.ต. ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ คราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

(5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจจะลงมติให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

(3.2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เฉพาะกิจตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยผ่านการพิจารณาสรรหาจากคณะกรรมการ ก.ส.ต. เพื่อแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน และเพื่อให้เรื่องที่สำคัญได้รับการพิจารณากลั่นกรองรายละเอียดอย่างรอบคอบในประเด็นที่สำคัญก่อนจะนำเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาในลำดับต่อไป โดยมีคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ดังนี้

(3.2.1) คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ ก.ต.ส. (AUDIT COMMITTEE)

(ก) องค์ประกอบของคณะกรรมการ ก.ต.ส.

คณะกรรมการ ก.ต.ส. ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งครั้งละ 3 ปี เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ทำให้สมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส.

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการ ก.ต.ส.

(1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งนั้น บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยรายชื่อและประวัติ พร้อมทั้งระบุว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบดังกล่าวด้วย

(2) เป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นกรรมการดังต่อไปนี้

(2.1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(2.2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส.

(4) มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่จบการศึกษาหรือมีความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงินที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(5) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ

(6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการ ก.ต.ส. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ การคัดเลือกประธานกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติที่สามารถเป็นแกนนำได้ เนื่องจากประธานกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะมีผลต่อการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นผู้นำในการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและโปร่งใส

(7) คณะกรรมการ ก.ต.ส. เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.ต.ส. ตามแต่จะเห็นสมควรและเหมาะสมเพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.ต.ส. ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลท. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.ต.ส.

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหรือคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพออย่างโปร่งใส

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (INTERNAL CONTROL) และระบบการตรวจสอบภายใน (INTERNAL AUDIT) ที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งการกำกับดูแลและการบริหารจัดการภายในของบริษัทที่สำคัญให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลอย่างเหมาะสมเพียงพอและต่อเนื่อง เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

กรณีที่บริษัทมีการเข้าซื้อกิจการในต่างประเทศหรือมีการจัดตั้งบริษัทย่อยเพื่อดำเนินธุรกิจอื่นที่เป็นธุรกิจใหม่ เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

กรณีบริษัทมีการดำเนินกิจการในต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการตรวจสอบต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในโดยรวมสามารถบ่งชี้ให้เห็นสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการหรือธุรกรรมของบริษัทย่อยในต่างประเทศได้ เช่น มีผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าไปตรวจสอบหรืออาจพิจารณาว่าจ้าง Internal Audit Outsource ในต่างประเทศเพื่อดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่สำคัญและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เป็นต้น

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

(5) คณะกรรมการตรวจสอบควรร่วมพิจารณาและให้ความเห็นร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนดของเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจ้างงานให้มีความชัดเจนและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระ ความสามารถของผู้สอบบัญชีและระยะเวลาในการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ตลอดจนการเสนอว่าจ้างผู้สอบบัญชีรายเดิมให้กลับเข้ามาทำหน้าที่ใหม่และการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีรายเดิม และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(6) ร่วมพิจารณาและให้ความเห็นในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าอย่างมีนัยสำคัญให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาและหรือดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) ต้องร่วมพิจารณาและให้ความเห็นในการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยงกันที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการ รายละเอียดและความมีตัวตนของคู่สัญญา ผลตอบแทนและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะความเสี่ยงด้านกฎหมาย และผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทโดยเฉพาะการเข้าทำรายการในต่างประเทศ การเปลี่ยนธุรกิจหลัก และการขยายธุรกิจใหม่อย่างมีนัยสำคัญ

(ข) สำหรับรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันที่ฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีระบบหรือกระบวนการให้ฝ่ายจัดการรายงานการเข้าทำรายการดังกล่าว พร้อมทั้งวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของการทำรายการให้ทราบอย่างต่อเนื่อง

(ค) การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันที่มีลักษณะเฉพาะซึ่งต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการให้ความเห็นประกอบการพิจารณา คณะกรรมการบริษัทควรให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลลุล่วงไปด้วยดี เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความเป็นอิสระ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษาทางการเงิน เป็นต้น มาให้ความเห็นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

(ง) หลังจากได้รับการอนุมัติให้เข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน คณะกรรมการตรวจสอบยังคงมีหน้าที่ในการติดตามและสอบถามถึงความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ รวมทั้งติดตามการเข้าลงทุน และควบคุมดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและเหมาะสมด้วย

(จ) ต้องติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน โดยพิจารณาข้อมูลต่างๆ เพื่อสอดส่องความผิดปกติในภาพรวม เช่น ข่าวที่ปรากฏในสื่อซึ่งผู้บริหารเป็นผู้ให้ข้อมูล ความเคลื่อนไหวของราคาหุ้นของบริษัท และการซื้อขายหุ้นของกรรมการและผู้บริหารบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้หากพบข้อสงสัยว่ากรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทเผยแพร่ข่าวบิดเบือนไม่ถูกต้อง หรือทำธุรกรรมรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันเพื่อหวังผลประโยชน์ในการสร้างราคาหุ้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการใดๆ เพื่อยับยั้งพฤติกรรมดังกล่าวของบริษัทโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งข้อเท็จจริงให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบทันทีด้วย

(7) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี

(8) สอบทานและให้ความเห็นชอบต่อแผนงานตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือหรือบริษัทในกลุ่มเดียวกัน

(9) ติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินที่ระดมทุม เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุนโครงสร้างเงินลงทุนของบริษัท และสัญญาการเข้าลงทุน เป็นต้น และต้องดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินที่ระดมทุนอย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้

(10) ส่งเสริมให้บริษัทมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) ภายในบริษัทที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการดำเนินการให้มีนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องที่ร้องเรียนและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

(11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส.เป็นประจำทุกปี รวมทั้งรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง

(12) จัดทำรายงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส.ในรอบปีที่ผ่านมา โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการ ก.ต.ส. และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ตามที่กฎหมายกำหนด

(ฉ) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ส. และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคนในแต่ละปี

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการ ก.ต.ส.ได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter) ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดขึ้น

(ซ) รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ต.ส. เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

(14) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส. ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะๆ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการ ก.ต.ส. มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.ต.ส. ให้บริษัทฯ แจ้งการเปิดเผยมติการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ต.ส. ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดและนำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 3 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(15) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ก.ต.ส. หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการ ก.ต.ส. รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการ ก.ต.ส. กำหนดหรือเห็นสมควร

(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งอาจจะรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

บริษัทฯ ต้องเปิดเผยสารสนเทศและหรือจัดส่งเอกสารต่างๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(16) เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ก.ต.ส. บรรลุเป้าหมาย ให้คณะกรรมการ ก.ต.ส. มีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ

(ก) คณะกรรมการ ก.ต.ส.มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้จัดการ/หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุม ชี้แจง ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็นได้ทุกประการ

(ข) คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบการเงินภายในระยะเวลาที่ตกลงกันเพื่อให้ผู้สอบบัญชีและคณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลาอย่างเพียงพอในการตรวจสอบและตั้งข้อสังเกตเพื่อให้งบการเงินที่บริษัทจัดทำขึ้นนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใสและสามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุนได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

(2) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายใน

(ก) กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในทิศทางหรือแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(ข) ต้องดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัทเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(ค) ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับและควบคุมโดยตรงของคณะกรรมการ ก.ต.ส. (การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีผู้คอยดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละปีหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องทำแผนงานตรวจสอบว่าจะทำอะไรบ้าง แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการ ก.ต.ส.เพื่ออนุมัติหรือขอความเห็นชอบ ส่วนการออกคำสั่งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในไปปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงานตรวจสอบดังกล่าว ต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายจัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพราะการรายงานผลการตรวจสอบที่จำเป็นจะต้องได้รับการแก้ไขทันที เพื่อที่ฝ่ายจัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะได้ออกคำสั่งแก้ไขได้ทันกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น)

(ง) ร่วมวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบทานเพื่อให้ความเห็นชอบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีโดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท หากเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง คณะกรรมการตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการเข้าไปตรวจสอบพร้อมทั้งหามาตรการเพื่อยับยั้งและหรือป้องกันความเสี่ยงโดยทันที

(3) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี

(ก) สอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

(ข) เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งผลตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปี เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นรวมทั้งเป็นผู้สอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเพื่อเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดิมกลับเข้ามาใหม่หรือเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีรายเดิม

(ค) กำหนดอัตราค่าจ้างในงานบริการ และงานที่ปรึกษาอื่นที่ผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้บริการ

(ง) การปฏิบัติตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เมื่อได้รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานได้กระทำความผิด ให้คณะกรรมการ ก.ต.ส.รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีรับทราบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี อย่างไรก็ดี เพื่อที่จะได้ยับยั้งและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทที่อาจจะสร้างความเสียหายและกระทบต่อความเชื่อมั่นของตลาดทุนโดยรวมได้

อย่างทันท่วงที ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานพฤติการณ์อันควรสงสัยในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี และในช่วงที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานความคืบหน้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบเป็นระยะๆ ด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ต.ส.ไม่ดำเนินการตามที่ผู้สอบบัญชีแจ้งในวรรคก่อนให้ผู้สอบบัญชีแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. รับทราบต่อไป

(4) อำนาจในส่วนอื่น ๆ

คณะกรรมการ ก.ต.ส.มีอำนาจตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.ต.ส. และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการ ก.ต.ส. พิจารณาเห็นสมควรและเหมาะสม

(ง) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ก.ต.ส.

กรรมการตรวจสอบรวมทั้งประธานกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 (สาม) ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือนพร้อมด้วยเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

(3) พ้นจากตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระที่ประชุม ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทฯ อาจจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้บริษัทเปิดเผยสารสนเทศพร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ก.ต.ส. ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่กำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ก.ต.ส. ไม่ควรเกิน 3 วาระ หรือ ไม่ควรเกิน 9 ปีนั้น ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นว่าบุคคลดังกล่าวมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ก.ต.ส. ของบริษัทฯ และสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เปิดเผยเหตุผลการแต่งตั้งในกรณีการดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี ไว้ในหนังสือเชิญประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้งด้วย

(3.2.2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการ ก.บ.ส. (RISK MANAGEMENT COMMITTEE)

(ก) องค์ประกอบของคณะกรรมการ ก.บ.ส.

คณะกรรมการ ก.บ.ส. ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปอย่างน้อยหน่วยงานละหนึ่งคนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดูแลและพัฒนาให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่รัดกุมและมีความเหมาะสมเพียงพอ

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการ ก.บ.ส.

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ก.บ.ส. รวมทั้งต้องมีคุณธรรม ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีวุฒิภาวะและยอมรับการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง ยึดมั่นการทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผลด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสำคัญ

(2) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และหรือการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและควรได้รับการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. อยู่เสมอ

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการ ก.บ.ส. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ ก.บ.ส. จำนวนหนึ่งคนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ก.บ.ส. ตามที่สมควรและเหมาะสม โดยจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติที่สามารถจะเป็นผู้นำในการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและโปร่งใส

(4) คณะกรรมการ ก.บ.ส. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.บ.ส. ตามแต่จะเห็นสมควรและเหมาะสม เพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ, คณะกรรมการ ก.ต.ส. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.บ.ส.

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการ ก.บ.ส. ที่กำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการ ก.บ.ส. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) นำเสนอนโยบายและเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทั้งนี้ต้องครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risks), ด้านการดำเนินงาน (Operational Risks), ด้านธุรกิจ (Business Risks) ด้านกลยุทธ์และปัจจัยเสี่ยงอื่น (Strategic and Other Event Risks) ทั่วทั้งองค์กร

(2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร (Enterprise Wide Risk Management) โดยมุ่งเน้นการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Awareness) ในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรและกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยรวม

(3) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และแนวโน้มที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกโดยบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั่วทั้งองค์กร

(4) กำหนดแนวทางในการแก้ไขเพื่อหาทางลดความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้หรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะสามารถจะทำได้ โดยจำแนกความเสี่ยงดังนี้

RED RISK	ปัจจัยเสี่ยงที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งด่วนซึ่งจะต้องมีแนวทางปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงเป็นลำดับแรก ๆ หรือโดยทันที
ORANGE RISK	ปัจจัยเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิดซึ่งจะต้องมีแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น
YELLOW RISK	ปัจจัยเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องมีแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นทั้งระยะสั้นและระยะยาว
GREEN RISK	ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สำคัญหรือยังไม่ถึงขั้นที่จะต้องเฝ้าระวัง หรือบริหารความเสี่ยงแต่อย่างใด

(5) กำกับดูแลและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งกระบวนการตรวจสอบและการรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีกรอบการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี

(6) รายงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละเรื่อง พร้อมข้อเสนอแนะที่เห็นว่าเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการ ก.ต.ส. รับทราบและพิจารณาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์และทบทวนนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันเวลา

(7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. พร้อมข้อเสนอแนะที่เห็นว่าเหมาะสมแต่ละปี เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งนี้ให้ระบุจำนวนครั้งในการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการ ก.บ.ส. แต่ละคนเข้าร่วมประชุมด้วย

(8) คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีอำนาจเชิญผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมาชี้แจงให้ข้อมูลในรายละเอียดและนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ทุกอย่างทุกประการตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีไป

(9) คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและให้ความเห็นได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมโดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามแผนงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(10) กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้ผู้ทำการประเมินระบุจุดแข็ง จุดอ่อนและเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในปีต่อไป

(11) กำหนดให้บริษัทย่อยและหรือบริษัทในเครือเดียวกัน ดำเนินการตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเช่นเดียวกับบริษัทแม่

(12) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ก.บ.ส. เข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ก.บ.ส. อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ของกรรมการ ก.บ.ส. ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(13) ปฏิบัติการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

(ง) วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ก.บ.ส.

กรรมการ ก.บ.ส. รวมทั้งประธานกรรมการ ก.บ.ส. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 (สาม) ปี กรรมการ ก.บ.ส. ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการ ก.บ.ส. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการ ก.บ.ส. ลาออกก่อนครบวาระจะต้องแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือน พร้อมด้วยเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถมาทดแทนบุคคลที่ลาออกได้

(3) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ

(4) คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ก.บ.ส.ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.บ.ส. แทนโดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ก.บ.ส. ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

(3.2.3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ ก.ส.ต. (NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE)

(ก) องค์ประกอบของคณะกรรมการ ก.ส.ต.

คณะกรรมการ ก.ส.ต. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งครั้งละ 3 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อกรรมการ ก.ส.ต. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ และมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องแต่งตั้งกรรมการ ก.ส.ต. รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ส.ต.

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการ ก.ส.ต.

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ก.ส.ต. รวมทั้งต้องมีคุณธรรม ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีวุฒิภาวะและยอมรับการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผลด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสำคัญ

(2) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ส.ต. และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ส.ต. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของคณะกรรมการ ก.ส.ต. อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

(3) ที่ประชุมคณะกรรมการ ก.ส.ต. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ ก.ส.ต. 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ก.ส.ต. โดยพิจารณาคุณสมบัติที่สามารถเป็นผู้นำในการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและโปร่งใส

(4) คณะกรรมการ ก.ส.ต. แต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมให้เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ก.ส.ต. เพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.ส.ต. ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.ส.ต.

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการ ก.ส.ต. ที่กำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการ ก.ส.ต. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการและผู้บริหาร

(ก) พิจารณากำหนดกระบวนการสรรหาผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งหรือลาออกเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติการแต่งตั้งเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(ข) พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งและกำหนดกระบวนการสรรหาตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและหรือผู้บริหารระดับสูงเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(ค) เสนอแนะวิธีการประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและหรือผู้บริหารระดับสูงเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(ง) ประเมินความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นแต่ละกรณีๆ ไป

(จ) พิจารณากำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการโดยคำนึงถึงความหลากหลายของความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเป็นแต่ละกรณีๆ ไป

(2) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน

(ก) เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้นให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะกิจ

(ข) เสนอนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและหรือผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงก่อนจะนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นแต่ละรายแต่ละกรณี ๆ ไป

(ค) พิจารณางบประมาณการปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้างและเงินรางวัลประจำปีของพนักงานก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเป็นแต่ละปีๆ ไป

(3) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบทั่วไป

(ก) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ส.ต. ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นระยะๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำไปพิมพ์เผยแพร่ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ข) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและหรือให้ความเห็นได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามแผนงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(ค) มีอำนาจเชิญผู้บริหารและหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกระดับให้เข้าประชุมชี้แจงหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทุกประการและทุกกรณี

(ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(ง) วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ก.ส.ต.

กรรมการ ก.ส.ต. รวมทั้งประธานกรรมการ ก.ส.ต. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 (สาม) ปี กรรมการ ก.ส.ต. ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการ ก.ส.ต. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการ ก.ส.ต. ลาออกก่อนครบวาระ กรรมการ ก.ส.ต. จะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมาทดแทนบุคคลที่ลาออก

(ค) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

(ง) คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ก.ส.ต. ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ ก.ส.ต. แทนโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการ ก.ส.ต. แทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ก.ส.ต. ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

(3.2.4) คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และกำกับดูแลกิจการหรือคณะกรรมการ ESG ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE COMMITTEE)

(ก) องค์ประกอบของคณะกรรมการ ESG

คณะกรรมการ ESG ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารจำนวนอย่างน้อย 3 (สาม) คน โดยมีประธานกรรมการ ESG 1 คน และกรรมการ ESG จำนวนอย่างน้อย 2 คน และให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการ ESG แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการอีก 1 คน โดยคณะกรรมการ ESG มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

กรรมการ ESG ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ เมื่อคณะกรรมการ ESG ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระทำให้สมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดข้างต้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ ESG รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่มีจำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ESG

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการ ESG

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ESG รวมทั้งต้องมีคุณธรรม ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีวุฒิภาวะและยึดมั่นในการทำงานอย่างมีระบบและหลักการ สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระไม่อยู่ภายใต้การครอบงำของผู้ใดผู้หนึ่ง

(2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ESG และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ESG ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของคณะกรรมการ ESG

(3) คณะกรรมการ ESG คัดเลือกกรรมการ ESG หนึ่งคนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ESG ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและยอมรับโดยทั่วไป

(4) คณะกรรมการ ESG เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ESG เพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ESG ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ESG

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการ ESG ที่กำหนดบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการ ESG ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ดีในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles)

(2) จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Handbook) และจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญที่ทุกคนต้องไม่ละเลยในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

(4) ติดตาม ทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการกำกับดูแลกิจการและข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(5) ส่งเสริมให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และให้มีผลในทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

(6) พิจารณารูปแบบและสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย (Self Assessment of the Board of Directors' Performance) ให้มีความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเสนอความเห็นผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเป็นแต่ละปี ๆ ไป

(7) จัดทำแบบประเมินผลปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ ESG ทั้งรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

(8) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ESG อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาโดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการ ESG ทั้งนี้จะต้องระบุจำนวนครั้งในการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการ ก.ก.ก. แต่ละคนเข้าร่วมประชุมด้วย

(9) คณะกรรมการ ESG กำหนดนโยบายพร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการประเมินระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาในลำดับต่อไป

(10) คณะกรรมการ ESG มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มาให้คำปรึกษาหารือ หรือให้ความเห็นได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามแผนงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(11) คณะกรรมการ ESG มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงาน ตลอดจนดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูล ESG ที่สำคัญออกสู่สาธารณะ รวมถึงเสนอแนะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ESG ซึ่งอาจส่งผลต่อการมีส่วนได้เสียของธุรกิจหรือการดำเนินงานองค์กร รวมทั้งปฏิบัติหน้าอื่นๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน ESG ให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิผลสูงสุด

(12) ส่งเสริม และสนับสนุน ให้กรรมการ ESG ได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ESG อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และให้เปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ของกรรมการ ESG ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

(13) มีอำนาจเชิญผู้บริหาร และหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับให้เข้าร่วมประชุมชี้แจง และหรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทุกอย่างทุกประการ

(14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีไป

(ง) วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ESG

กรรมการ ESG รวมทั้งประธานกรรมการ ESG มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการ ก.ก.ก. ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจจะได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ESG อีกก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการ ESG จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหาร

(ง) คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ESG ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ ESG โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการ ESG จะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการ ESG ที่ตนดำรงตำแหน่งแทน

(3.2.5) คณะกรรมการกลยุทธ์ด้านการลงทุนและองค์กร หรือคณะกรรมการ ก.ล.อ. (STRATEGIC COMMITTEE FOR INVESTMENT AND ORGANIZATION)

(ก) องค์ประกอบของคณะกรรมการ ก.ล.อ.

คณะกรรมการ ก.ล.อ. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารจำนวนอย่างน้อย 5 (ห้า) คน โดยมีประธานกรรมการ ก.ล.อ. 1 คน, ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการ ก.ล.อ. โดยตำแหน่ง 1 คน และกรรมการ ก.ล.อ.อื่นจำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ให้คณะกรรมการ ก.ล.อ. แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.ล.อ. ได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยคณะกรรมการ ก.ล.อ. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการ ก.ล.อ. ที่พ้นจาก

ตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ เมื่อคณะกรรมการ ก.ล.อ. ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระทำให้สมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดข้างต้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ ก.ล.อ. รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่มีจำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ล.อ.

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการ ก.ล.อ.

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ก.ล.อ. รวมทั้งต้องมีคุณธรรม ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีวุฒิภาวะและยึดมั่นในการทำงานอย่างมีระบบและหลักการ สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระไม่อยู่ภายใต้การครอบงำของผู้ใดผู้หนึ่ง

(2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ล.อ. และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ล.อ. ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลของคณะกรรมการ ก.ล.อ.

(3) คณะกรรมการ ก.ล.อ. คัดเลือกกรรมการ ก.ล.อ. หนึ่งคนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ก.ล.อ. ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและยอมรับโดยทั่วไป

(4) คณะกรรมการ ก.ล.อ. เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.ล.อ. เพื่อให้มีหน้าที่ในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.ล.อ. ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(ค) วัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ก.ล.อ.

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติเห็นชอบและกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ โดยกรรมการ ก.ล.อ. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายและกรอบการลงทุนของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงและผลตอบแทนจากการลงทุนเป็นสำคัญ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย กรอบการลงทุนที่เหมาะสม เพื่อสร้างรายได้ให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่ดีในระยะยาว

(2) พิจารณากลั่นกรองโครงการและโอกาสการลงทุนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่คุ้มค่าต่อการลงทุน และปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้มีการบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

(3) กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ลงทุน

(4) รายงานผลการลงทุนให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง

(5) พิจารณาโครงสร้างและการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สอดคล้องเหมาะสมกับโครงการลงทุนต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการปรับผังองค์กร การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาต่อไป

(6) มีอำนาจเชิญผู้บริหาร และหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับให้เข้าร่วมประชุมชี้แจง และหรือให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(ง) วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ก.ล.อ.

กรรมการ ก.ล.อ. รวมทั้งประธานกรรมการ ก.ล.อ. มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

(3.2.6) เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัทฯ และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควรและเหมาะสมอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้เป็นทีมงานที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกำหนดคุณสมบัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติของเลขานุการบริษัทฯ

(1) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ ทักษะและมีประสบการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะเลขานุการบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานด้านเลขานุการของบริษัทฯ

(3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

(4) คุณสมบัติอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต., ตลท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ข) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

(1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรรู้ และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการเพื่อรับทราบและพิจารณาเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(2) จัดประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(3) จดบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

(4) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(5) จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(5.1) ทะเบียนกรรมการ

(5.2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

(5.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(5.4) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(6) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ

(7) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(8) เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทฯ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(ค) วาระการดำรงตำแหน่งของเลขานุการบริษัทฯ

เลขานุการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

(ง) การอบรมและพัฒนาเลขานุการบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริม และสนับสนุน ให้เลขานุการบริษัทฯ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการอบรมพัฒนาเพิ่มความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมสำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ ในอนาคต

(จ) การประเมินผลงานเลขานุการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัทฯ หรือในกรณีแต่งตั้งให้ผู้บริหารดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งตำแหน่ง โดยจะกำหนด KPI เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับขึ้นอัตราเงินเดือนและจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(3.3) การพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการ ก.ส.ต. มีหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรอง สรรหาและคัดเลือกกรรมการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่กำหนดอย่างโปร่งใสและชัดเจน เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ได้กรรมการของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

(3.3.1) หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายการให้สิทธิที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และขั้นตอนต่างๆ ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ *(www.lannar.com)* โดยกำหนดระยะเวลาในการใช้สิทธิอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี หลังจากนั้นคณะกรรมการ ก.ส.ต. จะเป็นผู้คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(2.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ

(2.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ (2.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(2.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(3) คณะกรรมการ ก.ส.ต. ได้พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้เหมาะสม สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(4) คณะกรรมการ ก.ส.ต. ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลอย่างโปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ซึ่งจะทำให้คณะกรรมการมีสมาชิกที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม รวมทั้งให้มีข้อมูลรายละเอียดที่เพียงพอในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ เช่น อายุ เพศ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเบื้องต้น ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไปดังนี้

(4.1) พิจารณารายชื่อกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระและรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ทั้งที่มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อย (ถ้ามี) ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ส.ต. เสนอชื่อกรรมการรายเดิมจะต้องนำเสนอผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของกรรมการรายดังกล่าวประกอบการพิจารณาแต่งตั้งด้วย

(4.2) พิจารณาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด และตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

(ข) มีประวัติการทำงานที่ดี มีจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลในการทำงาน มีความรู้ความชำนาญ ทักษะประสบการณ์ และมีความสามารถเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

(ค) สามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและโปร่งใส

(ง) ไม่ประกอบกิจการอันมีลักษณะและสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นก็ตาม

(5) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ และผู้ช่วยเลขานุการบริษัทฯ หรือในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

(6) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดแผนการสืบทอดงานของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สืบทอดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป

(7) คณะกรรมการ ก.ส.ต. อาจจะปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(3.3.2) หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการ ก.ส.ต. มีหน้าที่ในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สอดคล้องกับการทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อย หรือในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไป ดังนี้

(1) คณะกรรมการ ก.ต.ส. ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนและอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

(2) คณะกรรมการ ก.บ.ส. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 คนและผู้บริหารจากหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน

(3) คณะกรรมการ ก.ส.ต. ประกอบด้วยกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

(4) คณะกรรมการ ESG ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

(3.4) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

นโยบายการจ่ายผลตอบแทน “บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการจ่ายผลตอบแทน อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลสำเร็จของงาน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยประเมินจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน และบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน”

คณะกรรมการ ก.ส.ต. มีหน้าที่ในการพิจารณาโครงสร้างและอัตราผลตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้กรรมการ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักทั้งระยะสั้นและระยะยาว จึงกำหนดนโยบายการจ่ายผลตอบแทน ดังนี้

(3.4.1) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนกรรมการ

(1) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาอัตราผลตอบแทนให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน และกรรมการที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มเติม เช่น เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นอย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน และบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

(2) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดโครงสร้างและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยพิจารณาผลตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ได้แก่ ผลตอบแทนที่จ่ายในอัตราคงที่ (เช่น ค่าเบี้ยประชุมประจำเดือน) และผลตอบแทนที่จ่ายตามผลการดำเนินงานประจำปี (เช่น เงินโบนัส หรือ เงินบำเหน็จ) โดยมีการเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานและหรือมูลค่าเพิ่มที่บริษัทฯ ทำให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งต้องไม่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นผลประกอบการในระยะสั้น โดยนำเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(3) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดผลตอบแทนจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี

(4) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดผลตอบแทนจากการประเมินผลปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละปีเพื่อนำข้อมูลมาใช้พิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยในปีถัดไป

(5) คณะกรรมการ ก.ส.ต. กำหนดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดผลตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งรูปแบบและอัตราการจ่ายผลตอบแทนของ กรรมการแต่ละคน ทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(3.4.2) การพิจารณากำหนดผลตอบอื่น ๆ เช่น การพิจารณาโครงการออมหุ้นให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท (EJIP) โดยให้คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาเสนอเงื่อนไขต่างๆ เพื่อจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาพนักงานที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง แต่ในขณะเดียวกันต้องไม่สูงเกินไปและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย หากมีกรรมการหรือพนักงานรายใดจะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร คณะกรรมการ ก.ส.ต. จะต้องพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างไรก็ตาม ต้องไม่มีกรรมการ ก.ส.ต. ที่จะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ด้วย ถึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(3.5) กำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ ดังนี้

(1) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มั่นใจว่ากรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

(2) กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไว้ดังนี้

(2.1) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director หรือ Full Time Director) ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 4 บริษัท

(2.2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive Director) หรือ กรรมการมืออาชีพ (Professional Director) ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

(2.3) ประธานกรรมการให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัท

(3) กำหนดให้กรรมการที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4) กรรมการหรือผู้บริหาร ที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา และต้องเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบตามความเหมาะสม

(5) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นแต่ละปี

(3.6) นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง และมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ดังนี้

(3.6.1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลบริษัทย่อย ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับบริษัทใหญ่

(2) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย รวมทั้งในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนก็ควรทำหน้าที่อย่างดีที่สุด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทใหญ่

(3) กำหนดระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รวมทั้งการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน และการเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น โดยจะต้องเปิดเผยอย่างเพียงพอและโปร่งใส

(3.6.2) กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น กิจการที่มีสัดส่วนการถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนเงินลงทุนหรือที่อาจจะต้องลงทุนเพิ่มเติมอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในอนาคต ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ อาจจะกำหนดให้จัดทำ Shareholders' Agreement หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ

(3.6.3) ติดตามผลการดำเนินงานบริษัทย่อย เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินรวมของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนด

(3.7) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะ และรายบุคคล (Self Assessment)

คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีๆ ละหนึ่งครั้งซึ่งอาจจะกำหนดให้มีการประเมินแบบทั้งคณะหรือรายบุคคลด้วยก็ได้ โดยปรับเปลี่ยนหัวข้อประเมินให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัทฯ ในแต่ละปี ซึ่งประกอบด้วยหกหัวข้อที่สำคัญ คือ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ (2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ (3) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ (4) การทำหน้าที่กรรมการบริษัทฯ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการและ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ โดยแบบประเมินผลดังกล่าวกำหนดให้ผู้ทำการประเมินระบุจุดแข็ง จุดอ่อน และเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขไว้ด้วย โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(ก) เพื่อช่วยให้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา

(ข) เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เนื่องจากได้ทราบถึงความรับผิดชอบของตนได้อย่างชัดเจน

(ค) เพื่อช่วยในการปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยกับฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในปีต่อๆ ไป

(3.7.1) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งรายคณะและรายบุคคล

(ก) วิธีการประเมิน

การประเมินจะใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ และรายบุคคล โดยใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการบริษัทฯ แต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (✓) ในช่องคะแนน ตั้งแต่ 1 – 5 เพียงหนึ่งช่องในแบบประเมิน โดยให้มีความหมายดังนี้

1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 2 = ไม่เห็นด้วย 3 = เห็นด้วย 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก 5 = เห็นด้วยอย่างมาก

(ข) หัวข้อการประเมิน

หัวข้อประเมิน จะพิจารณาตามความเหมาะสมในการประเมินคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยหัวข้อประเมินสูงสุดแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ซึ่งอาจจะปรับปรุงตามความเหมาะสม

(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

(1.1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ (Structure and Characteristics of the Board)

(1.2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ (Roles and Responsibilities of the Board)

(1.3) การประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Meetings)

(1.4) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ (The Board's Performance of Duties)

(1.5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (Relationship with Management)

(1.6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ (Self-development of Directors and Executive Development)

(1.7) ใบสรุปผลการประเมินฯ เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้สรุปในแต่ละหัวข้อว่ามี จุดแข็ง จุดอ่อน และการปรับปรุงอย่างไร

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล

(2.1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ (Structure and Characteristics of the Board)

(2.2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ (Roles and Responsibilities of the Board)

(2.3) การประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Meetings)

(2.4) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ (The Board's Performance of Duties)

(2.5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (Relationship with Management)

(2.6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ (Self-development of Directors and Executive Development)

(2.7) ใบสรุปผลการประเมินฯ เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้สรุปในแต่ละหัวข้อว่ามีจุดแข็ง จุดอ่อน และการปรับปรุงอย่างไร

(3.7.2) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะ และรายบุคคล

(ก) วิธีการประเมิน

การประเมินจะใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการ แต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (✓) ในช่องคะแนน ตั้งแต่ 1 – 5 เพียงหนึ่งช่องในแบบประเมิน โดยให้มีความหมายดังนี้

1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 2 = ไม่เห็นด้วย 3 = เห็นด้วย 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก 5 = เห็นด้วยอย่างมาก

(ข) หัวข้อการประเมิน

หัวข้อประเมิน จะพิจารณาตามความเหมาะสมในการประเมินคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยหัวข้อประเมินสูงสุดแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ซึ่งอาจจะปรับปรุงตามความเหมาะสม

(1) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย รายคณะ

(1.1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

(1.2) ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการชุดย่อย

(1.3) ความเป็นอิสระของคณะกรรมการชุดย่อย

(1.4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

(1.5) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

(1.6) ใบสรุปผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้สรุปในแต่ละหัวข้อว่ามี จุดแข็ง จุดอ่อน และการปรับปรุงอย่างไร

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย รายบุคคล

(2.1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

(2.2) ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการชุดย่อย

(2.3) ความเป็นอิสระของคณะกรรมการชุดย่อย

(2.4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

(2.5) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

(2.6) ใบสรุปผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้สรุปในแต่ละหัวข้อว่ามี จุดแข็ง จุดอ่อน และการปรับปรุงอย่างไร

(3.7.3) สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ESG มีหน้าที่สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรายคณะและรายบุคคล เพื่อนำเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาดังนี้

(ก) เพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาทบทวนวิธีการประเมินใหม่ในปีต่อไป ซึ่งมีหลายวิธี เช่น วิธีการประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะเห็นว่าสมควรและเหมาะสม

(ข) เพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยในปีต่อไป

(ค) เพื่อนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

(ง) คณะกรรมการ ESG สามารถจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

(จ) ให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(3.8) การอบรมและพัฒนากรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทฯ แต่ละคนและคณะกรรมการชุดย่อย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทฯ และหรือกรรมการชุดย่อย ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวของกับการประกอบกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการทุกคน และหรือกรรมการชุดย่อยได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(3.8.1) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจ เพื่อเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการใหม่ให้สามารถเข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด โดยมีเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(1) เรื่องที่ควรทราบ ได้แก่ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ โครงสร้างองค์กร ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัทฯ

(2) เรื่องความรู้ทั่วไปของธุรกิจ มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงาน และจัดให้มีการเยี่ยมชมกระบวนการผลิต

(3) ส่งเสริมความรู้และมุมมองใหม่ๆ ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ภาวะอุตสาหกรรม และนวัตกรรมใหม่ๆ

(4) จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(5) กรรมการทุกคนต้องผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และกรรมการตรวจสอบทุกคนต้องผ่านการอบรมหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) จากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3.8.2) การพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริม และสนับสนุน ให้กรรมการบริษัทฯ เข้ารับการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย สำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้

(1) สนับสนุนกรรมการบริษัทฯ ให้เข้าร่วมอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(2) สนับสนุนกรรมการบริษัทฯ ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง เทคโนโลยีสารสนเทศ และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งรับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(3) ให้เปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการบริษัทฯ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(3.9) การประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับและควบคุมดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทฯ ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

(3.9.1) การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

(1) กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าและแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบถึงกำหนดการดังกล่าวเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดจำนวนครั้งของการประชุมตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเปิดเผยจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม

(4) ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(5) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุมด้วยและควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมดังกล่าวด้วย

(6) ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและพิจารณาคำขอของกรรมการอื่นที่จะบรรจุเรื่องที่สำคัญในวาระพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

(7) กรรมการบริษัทฯ ทุกคนสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ การลงมติวินิจฉัยชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีคะแนนเสียงเท่ากันประธานกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหารมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดได้

(8) ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ผู้บริหารจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปรายและเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ

(9) กรรมการบริษัทฯ จะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุมเพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง

(10) คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อขอเอกสารและข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหาร และอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกเมื่อจำเป็นเพื่อประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศและรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละวาระที่เกี่ยวข้องด้วย

(11) มีการจดบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน ซึ่งมีข้อมูลอย่างน้อย คือวัน เวลาที่เริ่มและเลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าประชุมและที่ไม่ได้เข้าประชุม สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ สรุปประเด็นที่มีการอภิปรายและข้อสังเกตของกรรมการ มติคณะกรรมการและความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วย (ถ้ามี) ชื่อผู้รับรองรายงานและชื่อผู้จดรายงานการประชุมเพื่อใช้อ้างอิง และมีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดีสามารถค้นหาได้ง่าย

(3.9.2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ จะกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยต้องมีการสื่อสาร ให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดังต่อไปนี้

(1) กำหนดตารางการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นการล่วงหน้าทุกปี เพื่อให้กรรมการชุดย่อยสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างต่อเนื่อง

(2) ให้เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการชุดย่อยและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

(3) ในการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่างๆ ได้ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการชุดย่อยที่มาประชุมเลือกกรรมการชุดย่อยคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมแทน

(4) การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการที่เห็นชอบและที่มีความเห็นขัดแย้งไว้ในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้นๆ ด้วย

(5) กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดที่พิจารณา ห้ามแสดงความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ โดยให้ระบุชื่อกรรมการและเรื่องที่มีส่วนได้เสียไว้ในเอกสารประกอบการประชุมในเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน

<u>ยกเว้น</u> การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยประธานกรรมการ ก.ต.ส. ไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

(6) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย อาจจะจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติข้อที่ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

(Ensure Effective CEO and People Management)

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ดังนี้

(4.1) โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารของบริษัทฯ โดยผู้บริหารระดับสูงมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

(4.1.1) องค์ประกอบของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการแต่ละสายงาน ซึ่งมีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามแผนงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

(4.1.2) คุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะต้องผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการ ก.ส.ต. และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ การแต่งตั้งผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการแต่ละสายงานขึ้นไป โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีประวัติการทำงานและมีจริยธรรมที่ดีงาม เป็นต้น

(2) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ

(4.1.3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

(ก) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

(1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

(1.1) ควบคุมดูแลและกำกับการบริหารงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(1.2) จัดทำแผนงาน บัญชีอัตรากำลังพนักงาน งบประมาณการว่าจ้างพนักงาน งบประมาณรายรับรายจ่ายและงบลงทุนประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ภายใน 30 (สามสิบ) วันก่อนวันสิ้นปี

(1.3) บริหารงานตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและตามแผนงานและงบประมาณต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(1.4) บริหารการเงินตามแผนการเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อเจ้าหนี้ทุกราย

(1.5) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการและบุคคลภายนอก

(1.6) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(1.7) ปฏิบัติการและหรือดำเนินการในเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(2) อำนาจทางการเงิน

(2.1) มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายปกติประจำวันตามงบลงทุน งบประมาณรายรับรายจ่ายและงบประมาณการว่าจ้างพนักงานที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้ว รวมทั้งรายจ่ายตามที่กฎหมายกำหนดและหรือรายจ่ายตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการและบุคคลภายนอก

(2.2) มีอำนาจจัดซื้อ/สั่งจ้างทำทรัพย์สินถาวรและหรือรายการที่ไม่ใช่รายจ่ายปกติในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามงบลงทุนและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้วภายในวงเงินไม่เกิน 2 (สอง) ล้านบาทต่อหนึ่งครั้งหรือต่อหนึ่งรายการโดยได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาด้านการบริหารก่อนดำเนินการและจะต้องเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไปในโอกาสแรกที่จะทำได้

(2.3) มีอำนาจกู้เงินเพื่อใช้ในกิจการของบริษัทฯ ได้ภายในวงเงินและภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้อกำหนดที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และในกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกันก็ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง **ยกเว้น** รายการต่อไปนี้ ซึ่งถือว่าเป็นรายการปกติให้มีอำนาจอนุมัติได้ทุกกรณี

(ก) การเปิด LETTER OF CREDITS (L/C) รวมทั้งการทำ TRUST RECEIPT (T/R) และ SHIPPING GUARANTEE (S/G) ในการจัดซื้อและหรือจ้างทำของจากต่างประเทศ

(ข) การจัดทำหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์และหรือสถาบันการเงินเพื่อวางเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการ และบุคคลภายนอก

(ค) การทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงด้านเงินตราต่างประเทศ เช่น การทำ FORWARD EXCHANGE CONTRACTS เป็นต้น ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่บริษัทฯ มีสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องชำระหรือจ่ายเงินในรูปเงินตราต่างประเทศเท่านั้น

(2.4) อนุมัติให้พนักงานยืมเงินทดรองเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ได้ดังต่อไปนี้

(ก) รายจ่ายตามสัญญาข้อผูกพันและหรือตามที่กฎหมายกำหนดและหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้วให้ยืมเงินทดรองไปดำเนินการได้ตามที่จะต้องจ่ายจริง เช่น ค่าซื้อที่ดิน ค่าภาคหลวงแร่ ค่าธรรมเนียมและภาษีอากร ค่าไฟฟ้า และสาธารณูปโภคอื่น ฯลฯ

(ข) รายการอื่นนอกจาก (ก) ข้างต้นให้อนุมัติได้ครั้งละและหรือรายละไม่เกิน 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2.5) มีอำนาจตั้งสำรองหนี้สูญและหรือตัดหนี้สูญของบริษัทฯ ได้ครั้งละและหรือรายละไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในรอบหนึ่งปีงบประมาณแล้วรายงานโดยสรุปให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(2.6) มีอำนาจจำหน่ายและตัดบัญชีสต๊อกสินค้าและหรือทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายและหรือชดเชยค่าเสียหายได้ครั้งละไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในรอบหนึ่งปีงบประมาณแล้วรายงานโดยสรุปให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(2.7) มีอำนาจตั้งสำรองการด้อยค่าทรัพย์สินทุกประเภทและหรือสต๊อคสินค้าที่ล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพได้ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดในเรื่องนั้นๆ แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้

(3) อำนาจด้านการผลิต

(3.1) กำหนดเป้าหมายและแผนการผลิตสินค้าในแต่ละปีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและเป็นไปตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ ทำไว้กับลูกค้าทุกราย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ภายใน 30 (สามสิบ) วันก่อนวันสิ้นปี

(3.2) วางแผนและดำเนินการผลิตสินค้าให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีต้นทุนที่ต่ำที่สุด ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแตกต่างไปจากแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ก็ให้เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการหรือในโอกาสแรกที่จะทำได้

(3.3) กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการสำรวจหรือจัดหาแหล่งถ่านหินและหรือแร่อื่นที่เป็นประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการผลิตและการจำหน่ายสินค้าของบริษัทฯ ในอนาคตและเพื่อให้บริษัทฯ สามารถขยายงานและหรือเติบโตได้อย่างมั่นคงในระยะยาว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขรายละเอียดที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

(4) อำนาจด้านการขาย

(4.1) กำหนดเป้าหมาย แผนงานและกลยุทธ์ในการจำหน่ายสินค้าในแต่ละปีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและเป็นไปตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ ทำไว้กับลูกค้าทุกรายเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ภายใน 30 วันก่อนวันสิ้นปี

(4.2) วางแผนและดำเนินการจำหน่ายสินค้าให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรักษาหรือเพิ่มส่วนแบ่งด้านการตลาด (MARKET SHARE) รวมทั้งสามารถเพิ่มรายได้และหรือเพิ่มกำไรให้ได้มากที่สุด ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแตกต่างไปจากแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ก็ให้เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการหรือในโอกาสแรกที่จะทำได้

(4.3) ดำเนินการจำหน่ายสินค้าและบริการให้เป็นไปตามราคาและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและหรือตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ ทำไว้กับลูกค้าทุกราย

(4.4) จัดซื้อ/สั่งจ้างและหรือนำเข้าสินค้ามาจำหน่ายเพื่อให้บริษัทฯ สามารถรักษาหรือเพิ่มส่วนแบ่งด้านการตลาด (MARKET SHARE) รวมทั้งสามารถเพิ่มรายได้และหรือเพิ่มกำไรให้ได้มากที่สุด ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

(4.5) มีอำนาจขายสินค้าและบริการทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยทำสัญญาผูกพันได้ครั้งละไม่เกิน 3 (สาม) ปี รวมทั้งการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายสินค้าได้ครั้งละไม่เกิน 1 ปี

(5) อำนาจด้านการพนักงาน

(5.1) มีอำนาจกำหนดอัตรากำลังพนักงานให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินรางวัลพนักงานทุกคนทุกระดับตามบัญชีอัตรากำลังพนักงานและงบประมาณการว่าจ้างพนักงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(5.2) มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และเลิกจ้างพนักงานได้ทุกคนทุกระดับ ยกเว้นพนักงานระดับผู้อำนวยการขึ้นไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาด้านการบริหารก่อน

(5.3) มีอำนาจกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงานและสวัสดิการพนักงานของบริษัทฯ ได้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(6) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีความและการทำนิติกรรมสัญญา

(6.1) มีอำนาจทำนิติกรรมสัญญาผูกพันบริษัทฯ ได้เฉพาะงานปกติประจำวันตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้วครั้งละไม่เกิน 1 ปี

(6.2) มีอำนาจฟ้องร้องคดีความและต่อสู้คดีความ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ได้ โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้งที่มีการประชุมและมีคดีความเกิดขึ้น

(7) อำนาจในส่วนที่เกี่ยวกับงานโครงการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาด้านการบริหารก่อนดำเนินการ

(7.1) พิจารณาและศึกษาความเป็นไปได้ในเบื้องต้นของโครงการที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคตและหรือให้ผลตอบแทนที่ดีในระยะยาว

(7.2) พิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาโครงการต่างๆ ได้ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(7.3) หลังจากศึกษาโครงการในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีความเป็นไปได้ก็ให้นำเสนอรายละเอียดของโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

(7.4) สำหรับโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว ให้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดแผนงาน งบประมาณและเป้าหมายในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือให้ได้ผลตอบแทน (INTERNAL RATE OF RETURN) ที่ดีตามที่คาดหวังไว้

(ข) มีอำนาจติดต่อ เจรจา และลงนามทำบันทึกความเข้าใจเกี่ยวกับการร่วมทุนในเบื้องต้น (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING) มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

(ค) การทำสัญญาร่วมทุน (SHAREHOLDER AGREEMENT) และการจัดตั้งบริษัทร่วมทุน (JOINT VENTURE COMPANY) ให้เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

(7.5) ให้รายงานความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้วให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม

(8) เรื่องอื่น ๆ

(8.1) เรื่องใดก็ตามที่จะต้องเสนอขออนุมัติและหรือขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอที่ปรึกษาด้านการบริหารพิจารณากลั่นกรองหรือให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาในทุกกรณี

(8.2) เรื่องที่เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่กำหนดไว้ข้างต้นนี้ให้เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

(8.3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะแต่งตั้งคณะทำงาน (WORKING GROUP) และมอบอำนาจหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ให้พนักงานของบริษัทฯ ตำแหน่งใด หรือคนใดก็ได้ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ทั้งนี้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการหรือผู้บริหารคนหนึ่งหรือหลายคนนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง สามารถอนุมัติรายการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจที่ชัดเจนแล้ว

(ข) ที่ปรึกษาด้านการบริหาร

มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารงานของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวโดยมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาพิจารณากลั่นกรองหรือพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องที่เห็นว่าสำคัญเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ได้

(2) พิจารณากลั่นกรองและหรือให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน บัญชีอัตรากำลังพนักงาน งบประมาณการว่าจ้างพนักงาน งบประมาณรายรับ-รายจ่ายและงบลงทุนหรืองานโครงการต่างๆ ก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปีทุกปี

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารงานตามแผนงานและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดและการบริหารงานตามงบประมาณ งบลงทุนหรือโครงการขยายงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

(4) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการพนักงานรวมทั้งการว่าจ้าง แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายและเลิกจ้างพนักงานระดับบริหารของบริษัทฯเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงองค์กรของบริษัทฯ

(5) พิจารณากลั่นกรองและหรือให้ความเห็นชอบเรื่องที่ต้องเสนอขออนุมัติและหรือขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในทุกกรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(ค) ที่ปรึกษาด้านการเงิน

มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการให้คำปรึษาแนะนำการบริหารงานด้านบัญชีและการเงิน ด้านงานบุคคล ด้านกฎหมายและเลขานุการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารงานด้านบัญชีและการเงิน ด้านงานบุคคลและด้านกฎหมายและเลขานุการการของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(2) ร่วมพิจารณากลั่นกรองและหรือให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน บัญชีอัตรากำลังพนักงาน งบประมาณการว่าจ้างพนักงาน งบประมาณรายรับ-รายจ่ายและงบลงทุนหรืองานโครงการต่างๆ ก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปีทุกปี

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารการเงินตามแผนการเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อเจ้าหนี้ทุกราย

(4) ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการและบุคคลภายนอก

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และหรือที่ปรึกษาด้านการบริหารจะมอบหมายเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

(ง) ผู้อำนวยการแต่ละสายงาน

มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ในแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีและการเงิน งานบริหาร งานพัฒนาธุรกิจถ่านหิน งานพัฒนาธุรกิจอื่น งานขายในประเทศ งานขายต่างประเทศ และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี โดยกำหนดคุณสมบัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4.2) การสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการ ก.ส.ต. มีหน้าที่พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเข้ามาเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(4.2.1) หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องควบคุมดูแลให้มีจำนวนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือ คณะกรรมการ ก.ส.ต. ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมให้เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารที่มีศักยภาพ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารเพื่อทราบเป็นระยะๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้างการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(4) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงและเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(5) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อเข้ามาเป็นผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาสรรหาจากผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีศักยภาพตามแผนการสืบทอดตำแหน่งก่อนเป็นลำดับแรก หากไม่เหมาะสมจึงสรรหาจากบุคคลภายนอกในลำดับต่อไป

(4.2.2) ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของผู้บริหารระดับสูง

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลและสนับสนุนให้มั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงเข้าใจบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลของการทำงานที่ไปดำรงตำแหน่งหลายบริษัทและเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ สามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่แต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท ไม่ควรเกิน 3 บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อาจจะลดลง หากจำนวนบริษัทที่ไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(4.3) การพิจารณากำหนดผลตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการ ก.ส.ต. มีหน้าที่ในการพิจารณาโครงสร้างและอัตราผลตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการจ่ายผลตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังต่อไปนี้

(ก) การพิจารณาผลตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ การจ่ายเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ให้ดำเนินการดังนี้

(1) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดโครงสร้างการจ่ายเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) และอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นคะแนน KPI (Key Performance Indicators) เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี

(โบนัส) ให้กับผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากงบประมาณประจำปีและการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ รวมทั้งสถานการณ์ตลาดและสภาวะเศรษฐกิจ และอยู่ในระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยนำเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(3) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ซึ่งต้องเป็นไปตาม KPI เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) โดยนำเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(4) คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาผลประโยชน์ และสวัสดิการอื่นๆ ของพนักงานของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี

(ข) การพิจารณาผลตอบแทนระยะยาว ได้แก่ การจ่ายเงินชดเชยเมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นการสนับสนุนการออมเงินของพนักงานบริษัทฯ ให้พนักงานสามารถออมในอัตรา 5-15% โดยบริษัทฯ จะจ่ายสะสมในอัตรา 5% 7.5% และ 10% ของฐานเงินเดือนตามอายุงานและความสมัครใจของพนักงาน ซึ่งจะจ่ายคืนให้พนักงานเมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน

(2) บริษัทฯ ได้ทำการประเมินผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน โดยคำนวณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งเกิดจากประมาณการเกี่ยวกับภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานที่ได้สิทธิรับเงินชดเชยเมื่อเกษียณอายุตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน โดยภาระผูกพันดังกล่าวได้คำนวณโดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยอิสระและจากข้อสมมติฐานทางคณิตศาสตร์ประกันภัยตามวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) อันเป็นประมาณการจากมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดของผลประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องจ่ายในอนาคต โดยคำนวณบนพื้นฐานของเงินเดือนพนักงาน อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน อัตรามรณะ อายุงาน และปัจจัยอื่นๆ

(3) การพิจารณาผลตอบแทนอื่นๆ เช่น การพิจารณาโครงการออมหุ้นให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ (EJIP) เป็นต้น

(4.4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกับคณะกรรมการ ก.ส.ต. ได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำแบบประเมินของผู้บริหารระดับ รองผู้อำนวยการถึงพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(4.4.1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้อำนายการขึ้นไป

คณะกรรมการ ก.ส.ต. กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงกรอกแบบประเมินโดยกำหนดแผนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมให้ไปดูแลในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการวัดความสำเร็จ (KPI) ซึ่งต้องกำหนดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน และต้องจูงใจให้การบริหารกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว โดยในการประเมินผลงานในเบื้องต้นผู้บริหารระดับสูงต้องประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองก่อนเพื่อเปรียบเทียบกับ KPI ที่กำหนด และเสนอคณะกรรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาในลำดับต่อไป ดังนี้

(1) ให้คณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี ก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป

(2) ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไป และนำเสนอคณะกรรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับขึ้นเงินเดือนตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้

(3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

(3.1) การประเมินผลงาน โดยวัดผลสำเร็จของงาน (Task Oriented) และกำหนดผลงานเป็นค่า KPI ที่ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับวัตุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

(3.2) การประเมินพฤติกรรมหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร (Competency)

(4.4.2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการถึงระดับปฏิบัติการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการ ถึงระดับปฏิบัติการ ซึ่งต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(ก) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำหลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจัดส่งให้ทุกหน่วยงานได้กรอกแบบประเมินของแต่ละคน โดยกำหนดหัวข้อการประเมินให้สอดคล้องกับ KPI เพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไป ก่อนนำมาใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(ข) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 2 แบบ ดังนี้

(1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป และ

(2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานระดับปฏิบัติการ

(ค) ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

(1) ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย โดยจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ KPI เพื่อเสนอขออนุมัติปรับเงินเดือนประจำปีซึ่งจะขึ้นกับผลสำเร็จของงานตาม KPI ที่กำหนดของแต่ละคน

(2) ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย เป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก และพนักงานระดับปฏิบัติการในสายงานการบังคับบัญชาและนำเสนอรองผู้อำนวยการสายงานพิจารณาต่อไป โดยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกและพนักงานระดับปฏิบัติการ เพื่อเสนอขออนุมัติปรับเงินเดือนประจำปีซึ่งจะขึ้นกับผลสำเร็จของงานตาม KPI ที่กำหนดของแต่ละคน

(3) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการถึงผู้อำนวยการแต่ละสายงาน เพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะเสนอคณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับขึ้นเงินเดือนตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติไว้

(ง) การสื่อสารและติดตามผล เมื่อผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนได้รับอนุมัติแล้ว ผู้บังคับบัญชาแต่ละสายงานก็จะสื่อสารให้พนักงานแต่ละคนได้รับทราบเรื่องการปรับขึ้นเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี ซึ่งจะเป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน เพื่อให้พนักงานได้รับทราบและพัฒนาผลงานในปีต่อไป

(4.5) การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

(4.5.1) การปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจ เพื่อเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของผู้บริหารระดับสูง ให้สามารถเข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(1.1) เรื่องที่ควรทราบ ได้แก่ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ โครงสร้างองค์กร ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

(1.2) เรื่องความรู้ทั่วไปของธุรกิจ มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงาน และจัดให้มีการเยี่ยมชมกระบวนการผลิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

(1.3) ส่งเสริมความรู้และมุมมองใหม่ๆ ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ภาวะอุตสาหกรรม และนวัตกรรมใหม่ๆ

(1.4) จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและระดับผู้อำนวยการขึ้นไป เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(4.5.2) การพัฒนาความรู้ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริม และสนับสนุน ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เข้ารับการอบรมพัฒนาและสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย สำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท. หรือองค์กรอิสระต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการทำงานให้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กรและการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยจัดให้มีการประเมินศักยภาพผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(4.6) การประชุมผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ต้องมีการประชุมเพื่อสรุปฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน ดังนี้

(4.6.1) การประชุมผู้บริหารระดับผู้จัดการ (Managers' Meeting) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป โดยกำหนดให้ที่ปรึกษาด้านบริหาร เป็นประธานที่ประชุม จัดให้มีการประชุมสรุปผลงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรืออาจจัดการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานที่ประชุมเห็นสมควรและเหมาะสม โดยมีผู้อำนวยการสายงานขายในประเทศ สายงานขายต่างประเทศ สายงานโลจิสติกส์ สายงานพัฒนาธุรกิจ สายงานบริหาร สายงานบัญชีและการเงิน สำนักตรวจสอบ และฝ่ายทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง รวมทั้งในกรณีที่ต้องมีการชี้แจงในเรื่องที่สำคัญ ประธานที่ประชุมจะเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงในเรื่องดังกล่าวด้วย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ให้ผู้อำนวยการสายงานขายในประเทศ สายงานขายต่างประเทศและสายงานโลจิสติกส์ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการขายทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งด้านโลจิสติกส์ เป็นรายเดือนเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และ KPI ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(2) ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการสายงานขายในประเทศและต่างประเทศ เสนอแผนในการปรับปรุงกลยุทธ์ และแผนการขายให้ทันต่อเหตุการณ์หรือในกรณีที่ต้องใช้มาตรการตอบโต้คู่แข่งขันอย่างรวดเร็ว

(3) ในกรณีที่สินค้ามีปัญหา เมื่อได้รับการร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายขายก็สามารถรายงานในที่ประชุมเพื่อให้ฝ่ายผลิตได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันทีเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์

(4) คัดเลือกผู้บริหารระดับสูง 1 คนที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการที่ประชุม โดยให้มีหน้าที่รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ตลอดจนประสานงานและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบมติที่สำคัญของการประชุมในแต่ละครั้ง

(4.6.2) <u>การประชุมคณะผู้บริหารประจำไตรมาส (Quarterly's Meeting)</u> โดยที่ปรึกษาด้านบริหาร เป็นประธานที่ประชุม จัดให้มีการประชุมสรุปผลงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในการนำเสนอผลงานบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบ Power Point ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้จัดการฝ่ายที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง เป็นผู้รายงานให้ที่ประชุมรับทราบผลการดำเนินงานประจำไตรมาสเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และ KPI ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ในการปรับปรุงกลยุทธ์แผนงานและเป้าหมายของแต่ละฝ่าย

(2) ให้ผู้จัดการที่เกี่ยวข้องรายงานปัจจัยและหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาให้ความเห็นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติหรือปรับปรุงแก้ไขต่อไป

(3) ให้ผู้จัดการฝ่ายทุกคนนำมติที่ประชุมไปสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ ได้มีการปรับปรุงแผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายหลัก และ KPI ที่กำหนดต่อไป

(4) คัดเลือกผู้จัดการฝ่ายที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการที่ประชุม โดยให้มีหน้าที่รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม รวมทั้งประสานงานและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบมติที่สำคัญของการประชุมในแต่ละครั้ง

(4.6.3) <u>การประชุมผู้บริหารระดับกลาง</u> ได้แก่ ผู้อำนวยการสายงาน รองผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย และหัวหน้าแผนก โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางได้มีโอกาสพบกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำไตรมาส รวมทั้งมีโอกาสได้เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน และปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับทราบและปรับปรุงแผนงานและกลยุทธ์เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหลักและ KPI ที่กำหนดต่อไป

(4.7) การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีการบริหารงานบุคคลเพื่อการสรรหา คัดเลือก พัฒนา ส่งเสริม และรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพ โดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์อันดีภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในระยะยาว จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

(8) **การบริหารงานบุคคล** มีนโยบายการดำเนินการที่สำคัญดังนี้

(1.1) พนักงานจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และสมศักดิ์ศรีในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

(1.2) การคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะกระทำด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ สภาพร่างกายและข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นแก่พนักงานในตำแหน่งนั้นๆ

(1.3) บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน และผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน

(1.4) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้ประเมินตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้

(1.5) บริษัทฯ จะดูแลสวัสดิภาพของพนักงาน และรักษาสภาพการทำงานให้เป็นไปโดยปลอดภัยและถูกสุขลักษณะที่ดี

(1.6) บริษัทฯ เปิดโอกาสและส่งเสริมให้พนักงานแสดงความคิดเห็นของตนเองได้โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานของตนเองและของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้น

(1.7) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการฝึกอบรมและสัมมนาซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ กำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสามัคคี มีสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกันโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเจริญก้าวหน้าของพนักงานทุกคน บริษัทฯ ถือว่าผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงานเป็นส่วนที่สำคัญยิ่ง ซึ่งจะต้องรับผิดชอบการบริหารงานและการบริหารบุคคล ตลอดจนการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของพนักงานกับบริษัทฯ และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีดังกล่าวด้วย

(9) **แผนการสืบทอดงาน**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีการดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือพนักงานที่จะเข้ามารับหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญในทุกระดับอย่างเหมาะสมโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ จะต้องมีผู้บริหารอาวุโสระดับรองจากประธานเจ้าที่บริหารที่จะปฏิบัติหน้าที่แทนได้ หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(2) บริษัทฯ ได้วางแผนกลยุทธ์ในการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญดังต่อไปนี้

(ก) วิเคราะห์สถานการณ์ของบริษัทฯ : การขยายธุรกิจใน 3-5 ปี ข้างหน้าจะต้องประเมินกำลังคนและกำหนดคุณสมบัติของพนักงานที่บริษัทฯ ต้องการอย่างเหมาะสมสอดคล้องกัน

(ข) สำรวจว่าตำแหน่งใดบ้างที่มีความเสี่ยง : ส่วนบุคคลและธุรการจะสำรวจว่าในแต่ละตำแหน่งงานนั้นพนักงานที่มีอายุการทำงานนานเท่าใด จะเกษียณกี่คน EARLY RETIRE กี่คน และกี่คนที่คาดว่าจะอยู่ทำงานให้อีกไม่นาน เพื่อดูว่ากำลังคนที่มีอยู่มีความพร้อมที่จะทำงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพียงไหน และมีเวลาเท่าไรในการสร้างกำลังคนใหม่เพื่อรองรับการขยายธุรกิจของบริษัทฯ

(ค) วางแผนสรรหาและพัฒนาพนักงาน : กำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งที่ต้องการ

(ง) คัดเลือก ประเมินผลงานและประเมินศักยภาพของพนักงาน : เพื่อให้ทราบว่าพนักงานคนไหนมีผลงานดีและมีศักยภาพที่จะพัฒนาไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ โดยใช้หลักการประเมินผลงานพนักงานให้รอบด้านคือหาข้อมูลจากหลายๆ มุมมอง ทั้งจากหัวหน้า เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกค้า (ถ้ามี) ซึ่งจะช่วยลดอคติและข้อผิดพลาดในการประเมินพนักงานลงไปได้ระดับหนึ่ง

(จ) กำหนดตัวผู้สืบทอดตำแหน่ง : เมื่อได้ตัวบุคคลที่พอใจแล้วส่วนบุคคลและธุรการต้องแจ้งให้พนักงานคนนั้นทราบแต่เนิ่นๆ ว่าจะต้องมีการฝึกอบรม เรียนรู้งานเพื่อเตรียมรับมอบหมายงานจากเจ้าของตำแหน่งในปัจจุบันโดยปกติใช้เวลาเรียนรู้งานประมาณ 1 ปีก่อนตำแหน่งจะว่างลง โดยเจ้าของตำแหน่งเองก็ต้องรู้ว่าตำแหน่งที่ทำอยู่มีความสำคัญอย่างมากต่อองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการเตรียมคนที่จะมาทำงานทดแทน หากเขาได้รับการเลื่อนตำแหน่งก็จะมีคนมาทดแทนในตำแหน่งเดิมได้ทันที

(ฉ) พัฒนาและประเมินผลงานเป็นระยะ : แม้จะผ่านการประเมินศักยภาพแล้ว ก็ใช่ว่าจะมั่นใจได้ 100% ว่าพนักงานที่มุ่งหมายจะสร้างผลงานได้ตามที่คาดหวัง จึงควรมีการประเมินผลงานเป็นระยะๆ เพื่อวิเคราะห์ระดับการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองว่าเป็นที่น่าพอใจหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามที่คาดหวังจะได้ทำการเปลี่ยนตัวได้ทันเวลาทั้งนี้การวางแผนกลยุทธ์ในการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญเพื่อผลักดันให้องค์กรมีศักยภาพ และประสิทธิภาพในการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคงในระยะยาว

(3) การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ และบริษัทในเครือให้ความสำคัญด้านการพัฒนากำลังคน ระบบงานและเทคโนโลยีการจัดการสมัยใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อรองรับการเจริญเติบโตที่มีคุณภาพและมั่นคงในระยะยาวโดยมีนโยบายพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนทุกระดับ และส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง (ON THE JOB TRAINING) โดยพนักงานที่เข้าใหม่จะมีหัวหน้างานในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสายงานนั้นๆ รวมทั้งมีการจัดอบรมภายในโดยเชิญวิทยากรผู้ชำนาญการมาถ่ายทอดประสบการณ์และให้ความรู้เพิ่มเติมแก่พนักงานอยู่เป็นประจำ ตลอดจนพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่างๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นการเพิ่มเติมอีกด้วย

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยได้จัดส่งผู้บริหารเข้าศึกษาอบรมหลักสูตรปริญญาโททางด้านการบริหารธุรกิจและหลักสูตรอื่นในมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง รวมทั้งได้จัดให้มีโครงการพัฒนาและอบรมพนักงานที่หลากหลายเช่น จัดกิจกรรม WORKSHOP เพื่อพัฒนาผู้บริหาร เสริมสร้างความรู้และสัมพันธ์ภาพในทีมงานตลอดจนวางแผนปรับกลยุทธ์เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(4) ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันอุบัติเหตุและมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อมโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี พร้อมทั้งปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีนโยบายดังนี้

นโยบาย 5 ส

กิจกรรม 5 ส เป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน โดยพนักงานทุกคนทุกระดับมีส่วนร่วม ในการดำเนินกิจกรรมและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม แนะนำ ให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีความปลอดภัย ตลอดจนสร้างจิตสำนึกพื้นฐานของการเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

(1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งานของบริษัทฯ

(2) ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(3) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหาย หรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบคำสั่งที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(4) บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กรเพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ขององค์กร

(5) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงานตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

(6) บริษัทฯ จะส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน

(7) บริษัทฯ จะอบรมพนักงานและเพิ่มบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานในการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีระบบความปลอดภัยที่ดีและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

(8) บริษัทฯ จะปรับปรุงค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อคุณภาพชีวิตคนทำงาน และเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดี

(9) บริษัทฯ จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานประกอบการดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับชั้นต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือพนักงานที่มีปัญหาเกี่ยวข้องกับยาเสพติดทำการบำบัดรักษาและฟื้นฟูเพื่อให้พนักงานมีแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมและมีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้น

(2) ให้พนักงานทุกคนทุกระดับต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของบริษัทฯ ร่วมกันสอดส่องว่ามีสิ่งผิดกฎหมายหรือมีบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยโดยแจ้งหรือส่งข่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ทราบทันที หรือในโอกาสแรกที่สามารถจะทำได้

(3) ให้พนักงานทุกคนทุกระดับต้องให้ความร่วมมือในกรณีที่บริษัทฯ อาจทำการสุ่มตรวจหาสารเสพติด และหากพนักงานคนใดถูกตรวจพบสารเสพติด บริษัทฯ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามคู่มือและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและจัดส่งพนักงานดังกล่าวไปบำบัดรักษาต่อไป โดยให้ถือว่าช่วงเวลาที่เข้ารับการบำบัดรักษาเป็นวันลากิจพิเศษที่ไม่ได้รับค่าจ้างจากบริษัทฯ แต่อย่างใด

(4) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้แก่พนักงาน/ลูกจ้างหลังเข้ารับการรักษาบำบัดจนสามารถเลิกจากยาเสพติดโดยเด็ดขาดแล้วกลับเข้าทำงานกับบริษัทฯ ได้ต่อไป ทั้งนี้พนักงานดังกล่าวจะต้องนำเอกสารหลักฐานจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญมายืนยันหรืออ้างอิงด้วย

(5) บริษัทฯ และพนักงานทุกคนทุกระดับต้องให้ความร่วมมือต่อทางราชการในการแจ้งข้อมูลข่าวสารและพฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดในทุกกรณี

หลักปฏิบัติข้อที่ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

(Nurture Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง แต่ยังคงไว้ถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(5.1) การสร้างนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนมาประยุกต์และผสมผสานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สอดรับกับการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างกลมกลืน โดยนำความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนารวมทั้งปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตต่อไปอย่างมีคุณภาพ มั่นคง และยั่งยืนในระยะยาว โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

(1) สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(2) ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ

(3) ดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

(4) จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

(5.2) จริยธรรมธุรกิจ

จริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ คือข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ถือว่าเป็นแนวทางที่เหมาะสมหรือเป็นจริยธรรมในการดำเนินงานและประกอบธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าสิ่งเหล่านี้ได้ยึดถือปฏิบัติกันเป็นประเพณีสืบต่อกันมายาวนานจนเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับในทุกวงการว่าการปฏิบัติใดเป็นสิ่งที่ “ควร” หรือ “ไม่ควร” อย่างใด

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจึงกำหนดจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ขึ้นและปรารถนาอย่างยิ่งที่จะให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับใช้เป็นแนวทางและยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมออยู่ตลอดเวลา

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับพึงปฏิบัติอย่างเป็นธรรมด้วยความเสมอภาคและให้เป็นที่เชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย (FIDUCIARY DUTIES TOWARDS STAKEHOLDERS) ดังต่อไปนี้

(1) ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

(1.1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมายตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (GOOD FAITH) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

(1.2) บริหารจัดการโดยใช้ทักษะและความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นในอันที่จะพัฒนากิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้า มีความมั่นคง สามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม

(1.3) ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(1.4) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงโดยสม่ำเสมอ

(1.5) ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลหรือความลับของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองและหรือบุคคลอื่นหรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

(1.6) ขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

(1.7) เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

(2) ต่อลูกค้า

(2.1) ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์และยุติธรรม รวมทั้งเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(2.2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อผูกพันต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดตลอดจนให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความมีน้ำใจ

(2.3) คำร้องเรียนของลูกค้าพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรมเพื่อสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว

(2.4) รักษาความลับทางการค้าของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(2.5) ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและหรือแสวงหาลู่ทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า

(2.6) ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าและบริการและหลีกเลี่ยงการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

(3) ต่อพนักงาน

(3.1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษยชนอย่างเสมอภาค ด้วยความเท่าเทียมกัน

(3.2) ดูแล รักษา สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพและชีวอนามัยของพนักงานอยู่เสมอ

(3.3) สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝน อบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพและให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของพนักงานแต่ละคน

(3.4) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ เป็นทีมงานอย่างมืออาชีพ

(3.5) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

(3.6) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

(3.7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(3.8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อพนักงานและเปิดโอกาสให้พนักงานร้องทุกข์อันเนื่องจากได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมเพื่อให้ความเดือดร้อนของพนักงานได้รับการแก้ไขในวิถีทางที่ถูกต้อง

(4) ต่อคู่ค้า/หรือเจ้าหนี้

(4.1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(4.2) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงข้อใดต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายลุกลามออกไป

(4.3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

(4.4) สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกันในวิถีทางที่ถูกต้องและโปร่งใส

(5) ต่อคู่แข่งขันทางการค้า

(5.1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของกฎหมายและส่งเสริมให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม

(5.2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

(5.3) ไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมหรือพยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาหรือให้ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง

(6) ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(6.1) ไม่ดำเนินธุรกิจและหรือกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมและหรือต่อสังคมโดยส่วนรวม

(6.2) สนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

(6.3) ปลูกฝังจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจังตลอดจนการยกระดับคุณภาพและดูแลความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวมโดยดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ

(6.4) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(6.5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศชาติตลอดจนต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

(7) ต่อสิทธิมนุษยชน

(7.1) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

(7.2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายเฉพาะเรื่องห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยลำพัง

(7.3) เมื่อพนักงานต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษาบทบัญญัติกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

(7.4) บริษัทฯ จะใช้หลักความยุติธรรมและจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและผลประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงื่อนไขในการจ้างงานต่างๆ โดยไม่บังคับการใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจและหรือการใช้แรงงานเด็ก โดยไม่ยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ และจะดำเนินการเพื่อรองรับโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับพนักงานทุกคน โดยจัดให้มี

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและเหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและมาตรฐานแรงงานไทย รวมทั้งบทบัญญัติกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(8) ต่อความเป็นกลางทางการเมือง

(8.1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

(8.2) บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อการนั้น

(8.3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนการเงินและหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(8.4) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี ซึ่งพนักงานสามารถแสดงออกเข้าร่วมสนับสนุนหรือใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

(8.5) พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคลโดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ และชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

(8.6) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภทซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ในทุกกรณี

ข้อพึงปฏิบัติเมื่อมีปัญหา

จริยธรรมในการประกอบธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานที่กำหนดไว้นี้คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกเรื่องทุกกรณีที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติเกิดขึ้นพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อชี้แนะแนวทางที่เห็นว่าสมควรและเหมาะสมเป็นกรณีๆ ไป

(5.3) การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Sustainable Value Chain) อย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการผลิต คู่ค้าธุรกิจขนส่ง และคู่ค้าในกลุ่มต่างๆ เช่น ตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ต่างประเทศ และความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ซึ่งเป็นลูกค้าปลายสุดของห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ดังนี้

(5.3.1) การบริหารห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Sustainable Value Chain)

(1) ด้านกระบวนการผลิต

บริษัทฯ ได้ปรับปรุงกระบวนการผลิตโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้ในการผลิตเพื่อเพิ่มผลผลิต ลดเวลาและกระบวนการผลิต เช่น

(1.1) ด้านกระบวนการผลิตถ่านหินในประเทศ

- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงการคัดแยกขนาดถ่านหินที่ศูนย์จำหน่ายถ่านหินอยุธยา ให้เป็นระบบปิด โดยก่อสร้างโรงงานคัดแยกถ่านหินขึ้นเพื่อลดปัญหาการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองที่เกิดจากการคัดแยกถ่านหินและใช้ระบบสายพานลำเลียงและขนถ่ายถ่านหินลงรถบรรทุกเพื่อลดขั้นตอนการขนถ่ายและขนส่งถ่านหินที่ไม่จำเป็นให้ลดลง

- บริษัทฯ ได้ให้บริการท่าเทียบเรือเพื่อขนถ่ายสินค้าลงเรือลำเลียง ซึ่งเป็นสินค้าที่ไม่สร้างปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อม เช่น ปูนซีเมนต์ชนิดบรรจุถุง กระเบื้อง เป็นต้น โดยสามารถสร้างรายได้เสริมให้กับบริษัทฯ และสามารถใช้ท่าเทียบเรือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ แต่อย่างใด
- บริษัทฯ ได้ก่อสร้างแนวกันลมถาวร (Wind Break) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันลมและการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองออกสู่สาธารณะ
- บริษัทฯ ได้ติดตั้งระบบผลิตพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar Rooftop) ที่ศูนย์จำหน่ายถ่านหินอยุธยาเพื่อผลิตไฟฟ้าไว้ใช้เอง ซึ่งเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(1.2) ด้านกระบวนการผลิตถ่านหินต่างประเทศ

บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการวางแผนสำรวจข้อมูลทางด้านธรณีวิทยาและการวางแผนการทำเหมืองเพื่อนำข้อมูลที่ได้มากำหนดแผนแม่บทในการทำเหมืองรวมทั้งศึกษาข้อมูลต้นทุนและวิธีการเปิดเหมืองเพื่อหาปริมาณสำรองและคุณภาพของถ่านหินและเลือกเครื่องจักรเครื่องมือที่เหมาะสมกับการทำเหมือง ทำให้ถ่านหินที่ได้ต้องผ่านการแต่งแร่เพื่อให้ได้ถ่านหินที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า ซึ่งทุกกระบวนการผลิตสามารถลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิตให้กับบริษัทฯ ได้ดียิ่งขึ้น

(1.3) ด้านกระบวนการผลิตเอทานอล

บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีของ MAGUIN INTERIS ประเทศฝรั่งเศสมาใช้กับการผลิตเอทานอลรวมทั้งก่อสร้างโรงงานระเหยน้ำกากส่า (EVAPORATOR SYSTEM FOR BIO METHANATED) เพื่อบริหารจัดการน้ำเสียจากกระบวนการผลิตเอทานอลที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนและยังสามารถลดการใช้ทรัพยากรน้ำได้มากกว่าร้อยละ 90 จากการนำน้ำควบแน่นที่ได้จากกระบวนการระเหยน้ำกากส่ากลับมาใช้ในการผลิตเอทานอลและมีพลังงานไฟฟ้าส่วนเกินที่ผลิตจากโครงการนี้ ซึ่งสามารถนำไปใช้ในโรงงานผลิตเอทานอลได้ด้วย ทำให้สามารถประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า นอกจากนี้ยังได้ผลิตภัณฑ์พลอยได้เป็นโพแทสเซียม ฮิวเมท (POTASSIUM HUMATE) ซึ่งสามารถจำหน่ายและทำให้มีรายได้และกำไรเพิ่มมากขึ้นอีกด้วย

(1.4) ด้านการลงทุนธุรกิจพลังงานทดแทน

บริษัทฯ ได้วางแผนงานและกำหนดเป้าหมายที่จะเข้าไปลงทุนในธุรกิจพลังงานทดแทนทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยได้จัดตั้งบริษัท ลานนาพาวเวอร์เจ็นเนอร์เรชั่น จำกัด (“LPG”) มีเป้าหมายที่จะศึกษาและเข้าไปลงทุนในโครงการพลังงานทดแทนอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น โครงการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น โดยบริษัทฯ จะเน้นการลงทุนในภูมิภาคอาเซียน (ASEAN) อันได้แก่ ประเทศไทย เวียดนามและอินโดนีเซีย ซึ่งคาดว่าจะได้รับผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุนในธุรกิจพลังงานทดแทนดังกล่าวซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯที่จะสร้างรายได้และกำไรให้เพิ่มมากขึ้นในอนาคต

(2) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ ทำการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ และถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุม และสนับสนุนให้มีการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย และหรือบริษัทในเครือ โดยมีการเจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ในเชิงธุรกิจอย่างเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้า ในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น โดยมีผู้บริหารและหรือผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำและรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลางและเป็นธรรมตลอดจนมีอำนาจในการควบคุม ตรวจสอบ และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในเรื่องนี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ซึ่งบริษัทฯ ได้คำนึงถึงคุณภาพและผลประโยชน์ที่ได้รับเป็นสำคัญ

(3) ด้านการขนส่ง

บริษัทฯ ได้จัดจ้างบริษัทขนส่ง ที่มีประสิทธิภาพ มีชื่อเสียงและมีมาตรฐานในการขนส่งเป็นที่ดีตามหลักสากล เพื่อขนส่งสินค้าให้ถึงลูกค้าอย่างมีคุณภาพ โดยมีการตรวจสอบคุณภาพของบริษัทขนส่งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(4) ด้านคู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส ยุติธรรม ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ร่วมกันแก้ไขปัญหาและรักษาความสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกันอย่างถูกต้องและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ถ้ามีข้อมูลที่มีการเรียกหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(5) ด้านผู้บริโภค

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อลูกค้าที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในกลุ่มของห่วงโซ่ธุรกิจ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์และยุติธรรม รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อผูกพันต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ไม่ค้ากำไรเกินควร ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตรงกับความต้องการของลูกค้า รวมทั้งให้บริการหลังการขายเพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด

(5.3.2) การบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy Consumption)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และการอนุรักษ์พลังงานไว้ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ จะพัฒนาระบบพลังงานต่างๆอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยกำหนดให้การใช้และการอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(2) บริษัทฯ จะปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและให้เหมาะกับเทคโนโลยีที่ใช้และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี

(3) บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี โดยสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

(4) บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

(5) บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็นรวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร เทคโนโลยี งบประมาณ การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาพลังงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

(6) บริษัทฯ จะพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การพัฒนาและการใช้พลังงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

(5.3.3) การบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามความประสงค์ของทุกหน่วยงานและเพื่อได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) การจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการให้เน้นประโยชน์และคุณภาพที่ดีต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยจะต้องได้รับพัสดุสิ่งของตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาในการให้บริการ ความรวดเร็วและคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ด้วย

(2) พนักงานผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีการวางแผนงานล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(3) บริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย

(4) พนักงานที่ดำเนินการจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

(5) พนักงานที่ดำเนินการควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(6) พนักงานที่ดำเนินการต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

(7) การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(8) เจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ในเชิงธุรกิจอย่างเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยเปิดเผย และมีหลักฐานที่อ้างอิงได้

(9) รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้า ในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

(10) ผู้บริหารและหรือผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำและรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลางและเป็นธรรม

(11) ผู้บริหารและหรือผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างต้องควบคุม ตรวจสอบ และดูแล ให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในเรื่องนี้ อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(12) สนับสนุนให้มีการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย และหรือบริษัทในเครือ ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงคุณภาพและผลประโยชน์ที่ได้รับเป็นสำคัญ

(13) จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ และถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุม และปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา

(5.4) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงาน บริษัทฯ จึงกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย ระเบียบคำสั่งและมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยออกระเบียบ คำสั่งบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

(2) พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่และยึดปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ

(ข) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

(ค) ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ไปใช้งานส่วนตัว หรือนำไปให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่พนักงานบริษัทฯ ใช้เพื่อผลประโยชน์ทางการค้า หรือทำซ้ำ เผยแพร่ ทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกอย่างทุกประการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(ง) ห้ามใช้ระบบอีเมลของบริษัทฯ ของตนเองและของผู้อื่น ส่งหรือส่งต่อข้อมูลหรือข้อความที่มีผลร้ายต่อความมั่นคงของประเทศชาติ ศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ข้อความส่วนตัว ข้อความที่มีเนื้อหาชวนให้มงมาย ไม่สร้างสรรค์ จดหมายลูกโซ่ เรื่องข่มขู่ ข้อมูลที่มีไวรัสคอมพิวเตอร์ ออกไปภายนอกหรือภายในบริษัทฯ และห้ามปลอมแปลงข้อความในอีเมลของบริษัทฯ โดยไม่มีข้อยกเว้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

(จ) ห้ามใช้ระบบอีเมลของบริษัทฯ เผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอก ยกเว้นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

(ฉ) ห้าม DOWNLOAD ไฟล์ทุกประเภทโดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ใช้งานเครือข่ายภายในเพื่อความบันเทิงต่างๆ เพื่อไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการรับ-ส่งข้อมูลของผู้อื่นลดลง

(ช) ต้องไม่ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกระทำผิดกฎหมาย ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรม การพาณิชย์ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และแสดงความคิดเห็นส่วนตัว

(ซ) การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวที่ต้องการเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่ายของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน

(ฌ)การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในบริษัทฯ หรือการนำ NOTEBOOK ไปใช้งานภายนอกบริษัทฯ จะต้องตั้งเครื่องให้มีการใส่รหัสผ่านในการใช้งานทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน โดยรหัสผ่านจะต้องเก็บเป็นความลับ และควรมีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก 3 เดือน

(ญ)ต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมที่สามารถตรวจสอบ หรือดักจับข้อมูลบนเครือข่ายทั้งสิ้นเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรณีพิเศษเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

(ฏ) ต้องดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพดี และมีการใช้งานอย่างเหมาะสม

(3) บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

(4) หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้พนักงานที่ฝ่าฝืนจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือได้รับโทษตามกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(5.5) การบริหารจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธ์

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และพระราชบัญญัติการใช้งานคอมพิวเตอร์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) โปรแกรมที่ใช้ในงานของบริษัทฯ จะต้องเป็นโปรแกรมที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้นยกเว้นโปรแกรมประเภทที่ไม่มีลิขสิทธิ์ “FREE WARE” หรือ “SHAREWARE”

(2) การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิกโปรแกรมใด ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการโดยส่วนข้อมูลและสารสนเทศหรือต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนข้อมูลและสารสนเทศเท่านั้น

(3) หากมีการตรวจสอบพบว่ามีการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาต พนักงานที่ติดตั้งโปรแกรมรวมถึงพนักงานผู้ใช้คอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรมดังกล่าวติดตั้งอยู่จะต้องรับผิดชอบเองในทุกกรณีและอาจจะถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ด้วย

(4) ห้ามนำโปรแกรมของบริษัทฯ ไปใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวหรือคอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

(5) ห้ามนำโปรแกรมของบริษัทฯ ไปให้ผู้อื่นใช้งานหรือนำไปหาประโยชน์เพื่อการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด เช่น ให้ยืม ให้เช่า หรือนำไปขาย เป็นต้น

(6) ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ (COPY) เผยแพร่ ทำการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(7) สิ่งประดิษฐ์และหรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นถือว่าเป็นทรัพย์สินหรือสมบัติของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิในสิ่งประดิษฐ์และหรือโปรแกรมดังกล่าวอย่างเต็มที่ ห้ามพนักงานนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางการค้าใด ๆ ทั้งสิ้น

(8) โปรแกรมประเภทกำจัดไวรัส (ANTIVIRUS) จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัย (UPDATE) อยู่เสมอโดยส่วนข้อมูลและสารสนเทศ โดยผู้ที่ใช้งานจะต้องทำการค้นหาไวรัส (SCAN VIRUS) เมื่อมีการนำข้อมูลจากภายนอกมาใช้งานในคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

(9) พนักงานจะต้องมีความรับผิดชอบและมีวิจารณญาณในการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อตัวโปรแกรมที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ และอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้

(10) พนักงานและบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือละเมิดจะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในทุกกรณีด้วย

(5.6) การบริหารจัดการด้านชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมไว้ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ดำเนินธุรกิจและหรือกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมและหรือต่อสังคมโดยส่วนรวม

(2) สนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

(3) ปลูกฝังจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจังตลอดจนการยกระดับคุณภาพและดูแลความปลอดภัยต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวมโดยดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐ

(4) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดที่ทำธุรกิจผิดกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศชาติตลอดจนต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทฯ คงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคง โดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กร ได้แก่ พนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่จะเสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชน และระดับประเทศ โดยมีกิจกรรมที่เป็นเป้าหมายในการดำเนินการดังนี้

(ก) ระดับองค์กร

- พัฒนาทักษะของพนักงานทุกคนทุกระดับและสร้างองค์ความรู้ภายในองค์กรสู่การบริหารความสามารถ (Competency Management)
- ส่งเสริมพนักงานให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อองค์กร
- ส่งเสริมพนักงานให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

(ข) ระดับชุมชน

- อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ของเยาวชนในชุมชน
- ส่งเสริมการเรียนรู้ การใส่ใจในวัฒนธรรม คุณธรรมและธรรมะเพื่อเป็นรากฐานของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชน

(ค) ระดับประเทศ

- สนับสนุนกิจกรรมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนพัฒนาการเรียนรู้และการสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมของเยาวชน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับรู้ผ่านบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ ***www.lannar.com***

(5.7) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้องและเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว โดยบริษัทฯ เข้าร่วมประกาศเจตนารมย์ต่อต้านการคอร์รัปชันและได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (“THAI PRIVATE SECTOR COLLECTIVE ACTION AGAINST CORRUPTION” หรือ “CAC”) มาอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติข้อที่ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและมาตรฐานสากล

(6.1) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตั้งแต่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเรียกชื่อย่อว่า “คณะกรรมการ ก.บ.ส.”ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารจากทุกหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปอย่างน้อยหน่วยงานละหนึ่งคน โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยกำหนดมาตรการป้องกันและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles) เพื่อลดผลกระทบหรือโอกาสของการเกิดความเสี่ยงให้ต่ำที่สุด โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและคาดว่าจะเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

นโยบายการบริหารความเสี่ยง “บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการวิเคราะห์ ประเมิน และทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทุกด้านของบริษัทฯ กำกับดูแลและกำหนดแนวทางแก้ไขความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

คณะกรรมการ ก.บ.ส. ได้ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อบริหารจัดการและลดความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และกำกับดูแลความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการ ก.บ.ส. ประกอบด้วยผู้บริหารจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เพื่อการบริหารจัดการและลดความเสี่ยงด้านต่างๆ (ดูรายละเอียดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบข้อ 3.2.2)

(6.2) การควบคุมภายใน (Internal Control)

บริษัทฯ กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการให้ทุกหน่วยงานทำงานอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ โดยมีการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและเหมาะสม มีการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและรัดกุมอย่างต่อเนื่อง โดยแต่ละหน่วยงานต้องจัดให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและมีการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอเพื่อควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ มีการสื่อสารและพัฒนาให้พนักงานในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในอันที่จะปฏิบัติงานตามวิธีปฏิบัติงานที่ดีและเหมาะสมรวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องพร้อมที่จะให้ประเมินและตรวจสอบได้ตลอดเวลาโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่เพียงพอ (CONTROL ENVIRONMENT) โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและถูกต้องตามระเบียบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯโดยมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอและสามารถตรวจสอบได้โดยทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนไว้เป็นบรรทัดฐาน

(2) จัดให้มีกระบวนการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ (RISK ASSESSMENT) โดยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเองรับผิดชอบ และหาทางควบคุมด้วยการลดผลกระทบหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าวโดยบริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีส่วนร่วมในการประเมินและบริหารควบคุมความเสี่ยงโดยทั่วกันเพื่อช่วยกันป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

(3) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอ (CONTROL ACTIVITIES) ในทุกหน้าที่และทุกระดับ ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยแต่ละหน่วยงานจะต้องจัดให้มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ

(4) จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATIONS) ที่เพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา โดยปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานและการบริหารงานให้มีความน่าเชื่อถือ และมีการใช้ข้อมูลดังกล่าวในการสื่อสารให้ทั่วถึงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการสื่อสารและพัฒนาให้พนักงานในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในการปฏิบัติงานตามวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(5) จัดให้มีระบบการติดตามและการประเมินผลอย่างเพียงพอ (MONITORING AND EVALUATION) โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและถูกต้องตามระเบียบของการปฏิบัติงานแล้วซึ่งสำนักงานตรวจสอบจะเป็นผู้สนับสนุนผู้บริหารทุกหน่วยงานในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการตรวจสอบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าทุกหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างต่อเนื่องโดยสม่ำเสมอซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานต่างๆ ขององค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นด้วย

(6) แนวทางการตรวจสอบประเมินผลจะเน้นไปในลักษณะที่สร้างสรรค์และปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น รายงานที่สำนักงานตรวจสอบจัดทำขึ้นและหน่วยงานที่เป็นเจ้าของระบบงานมีความเห็นสอดคล้องด้วยกันแล้วจะนำไปพิจารณาในคณะกรรมการ ก.ต.ส. เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำไปปฏิบัติต่อไป หากปรากฏว่ามีระบบงานในหน่วยงานใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพหรือรัดกุมมากยิ่งขึ้นถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที โดยบริษัทฯ จะถือว่าหน้าที่ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของงานที่หน่วยงานนั้นๆ ต้องรับผิดชอบและถือเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลงานประจำปีของพนักงานที่เกี่ยวข้องด้วย

(6.3) การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนอันเป็นสาระสำคัญไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่นดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและบุคคลที่ถือหลักทรัพย์แทนตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารตามบทนิยามท้ายคู่มือนี้และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

(2) ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง หนึ่งเดือนก่อนงบการเงินของบริษัทฯ จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสาธารณชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนและ/หรือเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดอย่างเด็ดขาดตามเหตุและผลของเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย หรือพนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษอย่างรุนแรงอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังนี้

(ก) ตัดเงินเดือนหรือค่าตอบแทน

(ข) ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายหรือพนักงานโดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หากเป็นกรรมการให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณา

(ค) แจ้งการกระทำความผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) แจ้งความดำเนินคดีต่อตำรวจหรือพนักงานสอบสวน

(จ) ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ คาดหมายให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยจะขัดหลักการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดอย่างถูกต้อง

(6.4) การรักษาความลับ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับทางการค้าที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลสาธารณชนได้ โดยกำหนดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) ดังต่อไปนี้

(1) การรักษาความลับของบริษัทฯ

(ก) คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ

(ข) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้านั้นๆ อีกเป็นเวลา 2 ปี เมื่อพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว

(ค) ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยประมาทหรือไม่เจตนา

(2) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

(ก) ข้อมูลลับทางการค้าของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

(ข) การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

(3) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

(ก) กรรมการหรือผู้บริหารที่บริษัทฯ มอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในข้อมูลที่จะเปิดเผยออกสู่สาธารณชนเท่านั้น

(ข) การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย (ถ้ามี)

(ค) หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

(ง) เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจากบริษัทฯ ติดต่อขอรับข้อมูลได้ที่ส่วนลงทุนสัมพันธ์

(4) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

(ก) โดยปกติผู้บริหารและหรือพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอก

(ข) ขอให้ผู้บริหารและหรือพนักงานถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีหน้าที่ ก็ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้ไปสอบถามจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงต่อไป

(6.5) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ถือครอง ต้องทำตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไป และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการอย่างเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้น หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

(3) บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

(4) บริษัทฯ ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 30 วันก่อนการนำส่งและเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต., ต.ล.ท.และเปิดเผยต่อสาธารณชนต่อไป

(5) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัทฯ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(6) บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบทุกครั้งโดยกำหนดเป็นวาระปกติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

(6.6) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้องและเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาองค์กร

ให้มีความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและบทบัญญัติกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

(3) บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

(4) ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

(6.6.1) <u>มาตรการดำเนินการ</u>

(1) นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลด้วย

(2) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการเล่มนี้ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นในอนาคต

(3) การดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับจะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(3.1) การดำเนินการทางการเมือง ให้เคารพต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ความสำคัญในความเป็นกลางทางการเมืองและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดี และมีนโยบายไม่สนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(3.2) การรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ค่ารับรอง ค่าบริการต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมของขนบธรรมเนียมประเพณี ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติทุจริตต่อหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

(3.3) การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคได้ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชน สังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องนำไปใช้ในสาธารณกุศล ต้องมีเอกสารหลักฐานในการบริจาคอย่างครบถ้วน ไม่ได้ถูกใช้เป็นข้ออ้างหรือเป็นเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

(3.4) การให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยการกำหนดขั้นตอน อำนาจอนุมัติอย่างรัดกุม สามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้

(3.5) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ/สั่งจ้างกับภาครัฐ ห้ามรับหรือให้สินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ โดยการดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ/สั่งจ้าง ระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัทฯ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

(6.6.2) <u>แนวทางการปฏิบัติ</u>

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

(3) บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

(4) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

(5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

(6) บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางดังนี้

<u>ส่งทางไปรษณีย์</u>

ประธานกรรมการตรวจสอบ

178 ซอยพิบูลวัฒนา 2 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

<u>ส่งทาง E-Mail Address</u>

E-Mail Address : *AC_Chairman@lannar.com*

(6.6.3) <u>บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ</u> โดยกำหนดให้คณะกรรมการแต่ละคณะมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลกิจการให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(2) คณะกรรมการ ก.ต.ส.มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบงานทางบัญชีและการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่จะเป็นภูมิคุ้มกันการทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

(3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารทุกคนทุกระดับมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานรวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ฝ่ายตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตาม นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติตลอดจนบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้น โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการ ก.ต.ส. โดยตรง

(5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอหรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาทบทวนและกำหนดมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นดังกล่าว

(6.7) แนวทางการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้านต่าง ๆ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้

(6.7.1) แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการเมือง

(1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี รวมทั้งสามารถแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุนหรือใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

(2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

(3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินและหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(4) บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อการนั้นๆ

(5) พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคล โดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ และชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

(6) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทุกระดับทุกระดับของบริษัทฯ สั่งการ หรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภทซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ในทุกกรณี

(6.7.2) แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้วนั้น และเพื่อให้พนักงานมีแนวปฏิบัติเรื่องการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติโดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีแนวปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

(1) การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

(1.1) บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม สามารถรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากบุคคลอื่นได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม โดยการรับหรือการให้นั้น จะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และการรับหรือการให้ดังกล่าวต้องทำด้วยความโปร่งใส ต้องทำในที่เปิดเผย และสามารถเปิดเผยได้ โดยของขวัญที่รับได้ต้องไม่เป็นเงินสด หรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ ทอง ฯลฯ

(1.2) บริษัทฯ กำหนดเกณฑ์การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ดังนี้

(1.2.1) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มอบให้บริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือ เป็นการรับของขวัญของที่ระลึกในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึกดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

(1.2.2) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด หากมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งและส่งมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ แก่ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(1.2.3) ในกรณีที่บุคคลภายนอกเสนอให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์นั้น อยู่ในข่ายที่ต้องได้รับการอนุมัติก่อน แต่หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธได้ในขณะนั้น อาจรับไว้ก่อน และดำเนินการแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที ซึ่งผู้รับจะต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควรในการรับของ ส่วนกรณีการรับผลประโยชน์อื่นๆ เช่น การสังสรรค์รับรอง จะต้องยืนยันได้ว่าการรับนั้นมิได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินสมควร หรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์รับรองนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(1.3) บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม จะไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

(1.4) บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด โดยบริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ

(1.5) ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้ต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย

(2) การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

(2.1) การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ของกำนัล ตามประเพณีนิยม หรือวันสำคัญตามประเพณี หรือเทศกาล สามารถกระทำได้โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(2.1.1) ของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ตราบใดที่การให้ของขวัญแก่บุคคลนั้น มีเหตุอันควร และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ ฯลฯ

(2.1.2) สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม (Corporate Logo/ Corporate Brand)

(2.1.3) สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(2.1.4) สินค้าอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในหัวข้อ 2.1.1 ถึง 2.1.3 ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสายงานก่อนซื้อทุกครั้ง

(2.2) การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

(2.3) ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

(2.4) การให้ของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป หรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

(2.5) พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการให้ตามจารีตประเพณี และมีมูลค่าไม่สูงเกินสมควร

(2.6) การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกทุกครั้ง จำเป็นต้องมีบันทึกการรับจ่ายเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบของบริษัทฯ

(2.7) การมอบของขวัญ ของกำนัลในโอกาสที่เกี่ยวข้องกับเทศกาล วันสำคัญ โอกาสสำคัญ เช่น การไปพบลูกค้า คู่ค้า การไปเยี่ยมบุคคลสำคัญทางธุรกิจ การไปประชุมทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ โดยผู้มอบต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติข้อ 1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าเลี้ยงรับรองอย่างเคร่งครัด กรณีที่ของขวัญ ของกำนัลที่มอบมีมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนทุกครั้ง

(3) การเลี้ยงรับรอง

(3.1) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกฎเกณฑ์การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามประกาศที่บริษัทฯ กำหนด

(3.2) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ควรคำนึงถึงศีลธรรมอันดีงามของสังคม ประเพณีวัฒนธรรม และไม่ผิดกฎหมาย อีกทั้งต้องไม่เป็นสถานที่อันไม่เหมาะสม หรือสถานที่ให้บริการทางเพศทั้งทางตรงและทางอ้อม

(3.3) การไปร่วมงานพิธีสำหรับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจสามารถกระทำได้ เช่น การไปร่วมงานบวช งานแต่งงาน งานศพ โดยผู้เข้าร่วมงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ สามารถมอบเงินช่วยเหลือ หรือ สิ่งของในนามบริษัทฯ ให้กับเจ้าของงานได้ โดยเงินหรือสิ่งของช่วยเหลือดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนทุกครั้งในจำนวนเงินหรือมูลค่าที่เหมาะสม

(4) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

(4.1) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มที่ได้กำหนดไว้

(4.2) การจัดทำกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง

(5) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

(5.1) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการท่องเที่ยว การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

(5.2) ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

(6) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(6.1) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

(7) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(7.1) เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

(7.2) การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

(7.3) ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

(7.4) ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

(8) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน

การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชนต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(8.1) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คือ ส่งเสริมสนับสนุน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประเพณี การศึกษา และช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความทุกข์ยากแก่ชุมชน แต่ไม่ใช้เป็นการช่วยเหลือสนับสนุนการเมือง

(8.2) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน ให้ปฏิบัติตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ สังคม วัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น กรณีที่มีค่าใช้จ่าย เช่น การให้ของขวัญของกำนัล ให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

(8.3) ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของชุมชน และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด หากพบข้อสงสัยประการใดให้ติดต่อหรือสอบถามได้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัทฯ โทร. 02 2538080 ต่อ 193 หรือ Email Address : CorpSec@lannar.com

(6.7.3) แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียดังต่อไปนี้

(1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง โดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยให้แจ้งเบาะแสหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการ ก.ต.ส. โดยตรง ดังต่อไปนี้

ส่งทางไปรษณีย์มาที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ

178 ซอยพิบูลวัฒนา 2 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ส่งทาง E-Mail Address

AC_Chairman@lannar.com

(2) การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อเรียกร้องตามข้อ (1) ข้างต้นไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด

(3) การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ให้คณะกรรมการ ก.ต.ส. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่มีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ (1) ข้างต้นแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและพิจารณาโดยตรง

(4) มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนโดยจะรีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทันที รวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีกและจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเหมาะสมตามเหตุและผลของเรื่องเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

(6.8) รายการเกี่ยวโยงกันและรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

บริษัทฯ กำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันได้แก่รายการเกี่ยวโยงกันและรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเช่นเดียวกันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเป็นธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันอันอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) บุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้

(3) การกำหนดราคาหรือค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(4) คณะกรรมการ ก.ต.ส.พิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว ถ้าคณะกรรมการ ก.ต.ส.ไม่มีความชำนาญในการให้ความเห็นในเรื่องใดหรือรายการใด บริษัทฯจะต้องจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ ก.ต.ส. เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯและหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(5) ในกรณีรายการดังกล่าวเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี หรือรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป บริษัทฯ จะต้องนำข้อตกลงดังกล่าวไปขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือขออนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนทำรายการนั้น ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(6) บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. กำหนดรวมทั้งเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

(6.9) การรายงานส่วนได้เสียของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์

(1.1) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจจะนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้

(1.2) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต (FIDUCIARY DUTIES) ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ ฉะนั้นการรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว จึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น

(1.3) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดที่กำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

(ก) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชีโดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญาและส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)

(ข) ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)

(2) การรายงานมีส่วนได้เสีย

(1.1) ให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดดังนี้

(ก) การรายงานครั้งแรกให้แจ้งภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศของบริษัทฯ มีผลใช้บังคับหรือนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและหรือผู้บริหาร ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งภายหลังจากวันที่ประกาศของบริษัทฯ มีผลใช้บังคับแล้ว

(ข) การรายงานการเปลี่ยนแปลงหลังจากรายงานครั้งแรกตาม (ก) ข้างต้น ให้แจ้งภายในสามวันทำการนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการส่วนได้เสียที่แจ้งดังกล่าว

(1.2) ให้เลขานุการบริษัทฯ จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่แจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (2.1) ข้างต้น ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น และให้เลขานุการบริษัทฯ เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (2.1) เพื่อให้บริษัทฯ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

(1.3) บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อบริษัทฯ ตาม (2.1) ข้างต้นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ทั้งนี้เฉพาะรายการที่มีบทบัญญัติกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยเท่านั้น

(6.10) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ต้องได้รับการคุ้มครอง การเก็บรักษาและการใช้งานเท่าที่เจ้าของข้อมูลยินยอมเท่านั้น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงกำหนด **“นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”** ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ ให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างสูงสุด

(2) บริษัทฯ จะขอข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการบริหารจัดการ ดำเนินงาน หรือตามที่กฎหมายกำหนด จากเจ้าของข้อมูลโดยตรงเท่านั้น

(3) บริษัทฯ จะแจ้งวัตถุประสงค์ การขอใช้ การเก็บรักษา แจ้งสิทธิให้เจ้าของข้อมูลทราบ และยินยอมแต่แรก

(4) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการใช้ การประมวลผล การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการจัดเก็บเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน และอย่างรัดกุม

(5) บริษัทฯ จัดให้มีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลมีการใช้ตามวัตถุประสงค์ ไม่นำไปใช้เกินกว่าการยินยอม หรือ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายใดๆ กับเจ้าของข้อมูล

(6) ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม เป็นต้น หากจำเป็นต้องใช้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้ง และใช้อย่างระมัดระวัง ตามเจตนาในการขอข้อมูลนี้เท่านั้น

(7) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการเข้าถึง ตรวจสอบ ถอนความยินยอมของข้อมูลนั้นได้ และตลอดระยะเวลาที่มีการเก็บรักษา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(8) เจ้าของข้อมูลที่เป็นชาวต่างชาติ ต่างด้าว จะเก็บรักษา และใช้ข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลคนไทย

(9) หากจะส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปหน่วยงานภายนอก หรือ ต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(10) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรักษาไว้ บริษัทฯ จะรักษาเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้ใดละเมิดเปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือทำลายข้อมูลนี้ โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมถึงต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวน ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

(11) พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ หรือตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

(6.11) การจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและรัดกุม จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ฝ่ายบัญชีและการเงิน : จัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับบัญชีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ เอกสารทางด้านบัญชี การเงินและภาษีอากร

(2) ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัทฯ : จัดเก็บเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน ใบอนุญาต เอกสารสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประกอบกิจการ เอกสารทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เอกสารตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ รายชื่อผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น, รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานต่อบริษัทฯ เป็นต้น

(3) ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ : ควบคุมดูแลและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บน Server ของบริษัทฯ ให้มีความปลอดภัยและกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับความสำคัญ รวมถึงจัดเก็บ License โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่ใช้งานภายในบริษัทฯ

(4) ฝ่ายขาย : เก็บรักษาเอกสารเปิดบัญชีลูกค้าทั้งลูกค้าในประเทศ และลูกค้าต่างประเทศ รวมทั้งเอกสารประกอบการเปิดบัญชีทั้งหมด

(5) ฝ่ายบุคคลและธุรการ : เก็บรักษาเอกสารกรมธรรม์ประกันสุขภาพพนักงาน หนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ คำสั่ง ประกาศภายในของบริษัทฯ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการพนักงานที่กฎหมายกำหนดให้จัดเก็บ เช่น ทะเบียนลูกจ้าง สัญญาจ้างพนักงาน ข้อตกลงสภาพการจ้าง การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน ฯลฯ เป็นต้น เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ คู่มือจดทะเบียนรถยนต์

หลักปฏิบัติข้อที่ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้ระบบการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีความโปร่งใสและเท่าเทียมกันอย่างทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(7.1) การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับรายการทางบัญชีและการเงิน โดยให้มีการบันทึกรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพนักงานทุกคนต้องยึดหลักความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

(ก) การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

(ข) การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

(ค) พนักงานทุกคนทุกระดับต้องดำเนินการทางธุรกิจให้สอดคล้องกัน และเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วนถูกต้อง โดยให้ข้อมูลที่เพียงพอ และทันเวลาเพื่อให้พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกและจัดทำรายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ สามารถลงบัญชีได้ โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วน

(2) รายงานทางการบัญชีและการเงิน

(ก) พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางด้าน บัญชีและการเงิน หรือข้อมูลทางด้านการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ

(ข) พนักงานทุกคนต้องตระหนักว่าความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

(ค) พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมและ/หรือ ให้ข้อมูลรายละเอียดประกอบรายการทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย

(ก) พนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดทำและการบันทึกรายการทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์

(ข) พนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติและมีความซื่อตรงในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูล ซึ่งหมายรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

(7.2) การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ต้องดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งรายงานทางการเงิน และที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินต่างๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

(7.2.1) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

(1) บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และโปร่งใสตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. ผ่านช่องทางต่างๆ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกันและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

(2) บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ต.ล.ท. อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

(3) บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

(4) บริษัทฯ กำหนดให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินเป็นประจำทุกไตรมาสและตอนสิ้นปี ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสและในรอบปีได้ดียิ่งขึ้น

(5) บริษัทฯ มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในรอบปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ในเรื่องที่สำคัญ (ถ้ามี) โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วยเป็นประจำทุกปี

(6) บริษัทฯ มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วยเป็นประจำทุกปี

(7) บริษัทฯ มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้สอบบัญชีได้ให้บริการทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วยเป็นประจำทุกปี

(8) บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายลงทุนสัมพันธ์ให้รับผิดชอบงานด้านลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารให้ข้อมูลแก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่สนใจทั่วไป ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-2538080 หรือ E-Mail Address : CorpIR@lannar.com

(7.2.2) ข้อมูลที่บริษัทฯ เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ที่สามารถดาวน์โหลดได้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ดังนี้

(1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ

(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

(3) รายชื่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ โดยระบุตำแหน่งของกรรมการแต่ละคณะ และกรรมการอิสระของบริษัทฯ

(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า

(5) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(6) โครงสร้างการจัดการองค์กร

(7) โครงสร้างการลงทุน

(8) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง

(9) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง

(10) หนังสือเชิญประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น และหนังสือเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)

(11) ข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ

(12) นโยบายต่างๆ ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง นโยบายการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

(13) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ, กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ, กฎบัตรคณะกรรมการ ก.ส.ต. และกฎบัตรคณะกรรมการ ESG เป็นต้น

(14) จรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ

(15) หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

(7.3) ติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยทำหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีโดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

(1) กำหนดนโยบายบริหารด้านการเงิน สภาพคล่อง และความสามารถในการชำระหนี้ กำหนดวงเงินฝากในแต่ละสถาบันการเงินเพื่อกระจายความเสี่ยง การจัดทำประมาณการงบกระแสเงินสด เพื่อดูแลความเพียงพอของสภาพคล่อง โดยฝ่ายจัดการได้มีการดำเนินการขอวงเงินสินเชื่อไว้กับธนาคารต่างๆ เพื่อสำรองไว้ใช้หากประสบปัญหาทางการเงิน ในส่วนของการดูแลพนักงาน มีการตั้งเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสนับสนุนการออมให้แก่พนักงาน

(2) ฝ่ายจัดการมีการจัดทำประเมินฐานะทางการเงินเป็นระยะๆ ทั้งรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี

(3) ฝ่ายจัดการ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเมื่อมีสัญญาณหรือทิศทางเศรษฐกิจขาลงที่จะส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ฝ่ายจัดการจะชี้แจงและเสนอแนวทางแก้ไขหรือขอความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องกับสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งหากพบสัญญาณบ่งชี้ว่าความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ เริ่มมีปัญหา

(4) การอนุมัติในการทำรายการใดๆ ก็ตาม คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องพิจารณาถึงสภาพคล่องของกิจการและการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (GOING CONCERN) เป็นสำคัญ

(7.4) เมื่อประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน

บริษัทฯ เริ่มดำเนินกิจการในปี 2528 จนถึงปัจจุบัน ผ่านวิกฤตเศรษฐกิจมาหลายครั้ง หากแต่การที่บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรัดกุมในการบริหารกิจการ แม้จะมีบางช่วงที่บริษัทฯ ประสบปัญหาขาดทุน เช่น ในช่วงวิกฤตเศรษฐกิจในช่วงปี 2540 ที่รัฐบาลประกาศการใช้ระบบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศแบบลอยตัว มีผลกระทบทำให้บริษัทฯ ต้องรับรู้ผลการขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนจำนวน 360.56 ล้านบาท แต่เนื่องจากบริษัทฯ มีหนี้สินระยะสั้นต่ำ บริษัทฯ ยังคงมีสภาพคล่องทางการเงินสูง ผลกระทบต่อบริษัทฯ จึงไม่มาก ทั้งนี้ดูจากผลการดำเนินงานในปีต่อมา ซึ่งบริษัทฯ สามารถกลับมามีผลกำไรได้อย่างดี

แม้บริษัทฯ จะไม่เคยประสบปัญหาทางการเงินที่รุนแรง แต่คณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีการกำกับดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังและติดตามอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะเรื่องการลงทุนในธุรกิจใหม่และการบริหารเงินฝากอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี มีสภาพคล่องและสามารถจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างต่อเนื่อง แต่อย่างไรก็ตามการดำเนินธุรกิจ ก็มีความเสี่ยง หากบริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าบริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกในการแก้ไขปัญหาได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

(1) ในการจัดทำแผนธุรกิจ กลยุทธ์ และงบประมาณประจำปี ต้องมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้แผนงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(2) ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน ฝ่ายจัดการต้องกำหนดแผนงานในการแก้ไขปัญหาทางการเงิน หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้อย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ทางการเงินด้วย

(3) ฝ่ายจัดการ ต้องประเมินและติดตามการแก้ไขปัญหาทางการเงินตามแผนงานที่วางไว้ และรายงานสถานะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จนกว่าการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจะบรรลุผลสำเร็จและลุล่วงไปด้วยดี

(7.5) รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Report)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการคุ้มครองดูแลอย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาค และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

(1) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Report) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้ดำเนินการนำความรับผิดชอบต่อสังคมไปบูรณาการในการบริหารจัดการธุรกิจโดยเฉพาะอย่างยิ่งบริษัทฯ ได้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินกิจการสู่สาธารณชน ซึ่งครอบคลุมทั้ง 8 หัวข้อ ดังต่อไปนี้ คือ (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม (2) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและลูกค้า (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม (7) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม และ (8) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม โดยทั้ง 8 ข้อดังกล่าวข้างต้นนี้ ได้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และแผนการปฏิบัติงานที่สำคัญคือบริษัทฯ สามารถเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียสามารถเติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

(2) บริษัทฯ กำหนดให้เปิดเผย รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(7.6) ฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดการจัดตั้งฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์ ให้รับผิดชอบงานด้านลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารให้ข้อมูลแก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่สนใจทั่วไปให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา ดังนี้

(1) กำหนดนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส เท่าเทียมกันและทันเวลาผ่านช่องทางที่กำหนด เพื่อปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

(2) กำหนดให้ผู้อำนวยการสายงานบริหารเป็นผู้ดูแลฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์ ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และเข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วัฒนธรรมองค์กรและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

(3) กำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจนเพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี

(4) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

(5) กำหนดให้ฝ่ายพัฒนาองค์กรและลงทุนสัมพันธ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

(5.1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และมีความรับผิดชอบ

(5.2) เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

(5.3) เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้ตลอดเวลา

(5.4) ห้ามนำเสนอข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจจะกระทบต่อการตัดสินใจลงทุนหรือกระทบสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(5.5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน หรือการคาดคะเนเกินจริง

(5.6) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

(5.7) สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(5.8) รักษาความลับของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการกระทำการหรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองโดยอาศัยข้อมูลภายในบริษัทฯ

(5.9) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความเป็นมืออาชีพ และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

(5.10) ปฏิบัติตามแนวทางการไม่รับนัดนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินทั้งนี้ตามแนวปฏิบัติในเรื่องการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ กำหนดไว้

(5.11) ไม่ซื้อ/ขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงก่อนวันประกาศผลประกอบการภายใน 30 วัน

(5.12) ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนด และบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานที่กำกับดูแล

(6) การติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-2538080 หรือ E-Mail Address : CorpIR@lannar.com

(7.7) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันไว้บน Website ของบริษัทฯ เป็นต้น

หลักปฏิบัติข้อที่ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องกำกับดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วมร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมด้วยเหตุและผลอย่างโปร่งใส

(8.1) การประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่

(ก) การประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ต้องจัดประชุมเป็นประจำทุกปีภายใน 4 (สี่) เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ

(ข) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น จัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่สำคัญเร่งด่วน อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัท ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท และการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น ซึ่งมีสิทธิในความเป็นเจ้าของกิจการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการมาทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีขั้นตอนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

(8.1.1) เรื่องที่สำคัญที่บรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเสนอเรื่องบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งในประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจจะมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการซึ่งจะต้องผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ

(8.1.2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นรายย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจในสิทธิที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อย มาตรการหนึ่งคือการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยระเบียบการที่กำหนดขึ้นนี้เป็นการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากสิทธิที่ผู้ถือหุ้นมีอยู่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์วิธีการเสนอดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้เสนอเรื่องได้ภายใน 3 เดือนก่อนการปิดงบการเงินประจำปี เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงธันวาคมของทุกปี

(8.1.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะควบคุมดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ซึ่งประกอบด้วย

(1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วาระการประชุม โดยให้ระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ต้องแยกเรื่องการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ส่วนการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการต้องแยกเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย โดยแยกประเภทเป็นรายเดือน และโบนัสประจำปีเป็นแต่ละวาระ เป็นต้น

(3) กำหนดวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละวาระที่เสนอ ซึ่งรวมถึง

(ก) วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล : ระบุถึงนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ก็ควรให้เหตุผลและข้อมูลประกอบด้วยเช่นกัน

(ข) วาระแต่งตั้งกรรมการ : ระบุชื่อ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอและในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

(ค) วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ : ระบุนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

(ง) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี : ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์การทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นทั้งบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม และควรปฏิบัติตามเกณฑ์หมุนเวียนผู้สอบบัญชี

(4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่แสดงสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

(8.1.4) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

(ก) การดำเนินงานก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

(2) บริษัทฯ จัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อเสนอข้อมูลที่สำคัญและหรือข่าวสารต่างๆ เช่น รายงานงบการเงินประจำไตรมาส ประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีข้อมูลกำหนด วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ข้อมูลประกอบการตัดสินใจแต่ละวาระ ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

(3) บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสและให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี) โดยมีวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(4) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 สัปดาห์ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

(ข) การดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น กำหนดช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย และสถานที่ที่จัดประชุมสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

(2) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตน ตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุมซึ่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(3) บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ โดยได้แจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น

(4) บริษัทฯ ได้ชี้แจงวิธีการประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง วิธีการนับคะแนนเสียง และแจ้งจำนวนหุ้นและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ก่อนเริ่มการประชุม

(5) บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเว้นแต่จะมีอุปสรรค เช่น ป่วย หรือมีภารกิจที่สำคัญทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง

(6) ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้โดยอิสระ

(7) บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง

(8) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น รายการที่เกี่ยวโยงกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

(9) บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง

(10) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในวาระการแต่งตั้งกรรมการและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเหมาะสม

(11) ประธานที่ประชุมจะต้องจัดสรรเวลาและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัยในแต่ละวาระของการประชุมอย่างเหมาะสม

(12) บริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุม

(13) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมและเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

(ค) การดำเนินงานหลังประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

(1.1) บันทึกการชี้แจงวิธีการประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง วิธีการนับคะแนนเสียง และแจ้งจำนวนหุ้นและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ก่อนเริ่มการประชุม

(1.2) บันทึกรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนร้อยละของกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและไม่เข้าร่วมการประชุม

(1.3) บันทึกมติที่ประชุมและผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

(1.4) สรุปประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งระบุชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบไว้อย่างชัดเจน

(2) บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(3) บริษัทฯ ได้ส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

(4) บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

(5) บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยที่จะรับเป็นผู้จัดโครงการนำผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนไปเยี่ยมชมกิจการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน โดยอาจจะพิจารณาจัดโครงการนำผู้ถือหุ้นไปเยี่ยมชมกิจการเป็นครั้งคราวในอนาคต เช่น จัดโครงการทุกสามปีต่อครั้ง เป็นต้น

(8.2) การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญและหรือข่าวสารต่างๆ ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนทั่วไป และเปิดโอกาสให้บุคคลทุกคนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) การสื่อสารข้อมูลที่สำคัญและหรือข่าวสารต่างๆ ได้มีการกำหนดประเภทข้อมูล เพื่อสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้รับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกันในรูปแบบต่างๆ เช่น ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลด้านการตลาด และข้อมูลทั่วไป เพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่มและไม่ทำให้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเสียเปรียบและเสียโอกาสในการลงทุน

(2) กำหนดลักษณะของเนื้อหาสารสนเทศในการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ข้อมูลต้องมีความถูกต้องตามความเป็นจริง ถ้าเป็นข้อมูลทางการเงิน ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีแล้ว เพื่อให้นักลงทุน สามารถประเมินความสำคัญได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่ทำให้บุคคลทั่วไปรับรู้และเข้าใจได้ง่าย

(3) ข้อมูลที่สื่อสารสู่สาธารณชนแล้ว สามารถตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้สนใจได้ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ แล้ว

(4) การสื่อสารข้อมูล กรณีพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน และจำเป็นต้องชี้แจง ให้ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไปชี้แจ้งข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันปัญหาการได้รับข้อมูลไม่เท่าเทียมกัน

(5) การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ล่วงหน้าบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 0.50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ มีสิทธิจะเสนอเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่ล่วงหน้า โดยเปิดรับเรื่องก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยผู้ถือหุ้นจะต้องเสนอเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรส่งทางไปรษณีย์หรือทางโทรสาร (FAX) มายังเลขานุการบริษัทฯ หรือส่งผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อแจ้งในเบื้องต้น แล้วจึงจัดทำเป็นหนังสือส่งถึงเลขานุการบริษัทฯ ดังนี้

- ***โดยส่งทางไปรษณีย์มาที่***
  เลขานุการบริษัทลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)
  888/99 ชั้น 9 อาคารมหาทุนพลาซ่า ถนนเพลินจิต
  แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
- ***ส่งทาง E-Mail Address :*** *CorpSec@lannar.com*
  โทรศัพท์ : 02-2538080 โทรสาร : 02-2536822

การพิจารณาเรื่องที่จะบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรายใหม่จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วเท่านั้น

(8.3) การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ที่จะจ่ายให้ผู้ถือหุ้น : หากบริษัทฯ ไม่มีโครงการที่จะลงทุนเพิ่มเติมและไม่มีเงินกู้คงค้างแล้วบริษัทฯ มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละงวดบัญชีหลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมยกมาแล้ว (ถ้ามี) สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 นั้น จะคำนึงถึงนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยและความต้องการใช้เงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญเพื่อให้บริษัทฯ สามารถจ่ายเงินปันผลได้ตามนโยบายข้างต้น

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยที่จะจ่ายให้บริษัทฯ : หากบริษัทย่อยไม่มีโครงการที่จะลงทุนเพิ่มเติมและไม่มีเงินกู้คงค้างแล้ว บริษัทย่อยมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละงวดบัญชีหลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมยกมาแล้ว (ถ้ามี)

ภาคผนวก

บทนิยาม

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการ บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) หรือเรียกชื่อภาษาอังกฤษว่า **Board of Directors (“BOD”)**

“คณะกรรมการ ก.ส.ต.” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือเรียกชื่อภาษาอังกฤษว่า **Nomination and Remuneration Committee (“NRC”)**

“คณะกรรมการ ก.ต.ส.” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือเรียกชื่อภาษาอังกฤษว่า **Audit Committee (“AC”)**

“คณะกรรมการ ESG” หมายถึง คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ หรือเรียกชื่อภาษาอังกฤษว่า **Environmental, Social and Governance Committee (“ESGC”)**

“คณะกรรมการ ก.บ.ส.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือเรียกชื่อภาษาอังกฤษว่า **Risk Management Committee (“RMC”)**

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและหัวหน้างานที่รับผิดชอบงานด้านบัญชีและการเงิน

“ก.ล.ต.” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ต.ล.ท.” หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

“บริษัทจดทะเบียน” หมายถึง บริษัทที่มีหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

“รายการที่เกี่ยวโยงกัน” หมายถึง การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน” หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และให้รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งหมายถึง

(ก) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ
(ข) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (ก)
(ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ
(ง) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว
    (1) กรรมการของบริษัทฯ
    (2) ผู้บริหารของบริษัทฯ

(3) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ

(4) กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ

(5) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม (1)(2)(3) หรือ (4)

"บริษัทใหญ่" หมายถึง

(ก) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

(ข) บริษัทที่ถือหุ้นตาม (ก) เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ค) บริษัทที่ถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากบริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทตาม (ข) โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ง) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

การถือหุ้นของบริษัทฯ หรือของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

"บริษัทย่อย" หมายถึง

(ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม (ข)

"บริษัทร่วม" หมายถึง

(ก) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

(ข) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทแต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

การถือหุ้นของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

"บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน" หมายถึง บริษัทย่อยในลำดับเดียวกันตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน

"ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" หมายถึง ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

"อำนาจควบคุมกิจการ" หมายถึง

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

"ผู้ที่เกี่ยวข้อง" หมายถึง บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน

(ง) ห้างหุ้นส่วนสามัญจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

(ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข)หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน” หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ เยี่ยงผู้บริหาร รวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

<u>คุณสมบัติของกรรมการอิสระ</u> คุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามข้อบังคับของที่บริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกิน 0.80% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นหมวดที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษารับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง (4) หรือ (6) ให้บริษัทฯ ได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าวก็ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้จัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทฯ ที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

“ความเห็นที่เป็นอิสระ” หมายถึง การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

“การควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการ แผนการจัดองค์กร ระบบงาน และวิธีการซึ่งมีอยู่ภายในองค์กร ซึ่งได้รับการออกแบบไว้โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับ

(ก) ความเชื่อถือได้และความมีคุณภาพสมบูรณ์ของข้อมูล

(ข) การปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

(ค) การดูแล ปกป้อง ระวังรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานหรือแผนงานที่กำหนดไว้

“สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น” หมายถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

“ผู้ถือหุ้นที่มีนัย” หมายถึง ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“สิทธิมนุษยชน” ครอบคลุมเนื้อหาสามประเด็น ได้แก่

- ความเคารพ : การรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคลการปลอดจากการล่วงละเมิด หรือการข่มเหงต่างๆ เสรีภาพในการรวมกลุ่ม
- ความเสมอภาค : โอกาสที่เท่าเทียมกันเกี่ยวกับเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ชาติกำเนิด รสนิยมทางเพศ หรือความทุพพลภาพ
- เกียรติของงาน : สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมนุษยธรรม สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานปราศจากการบังคับใช้แรงงาน และแรงงานเด็ก

“เสรีภาพในการรวมกลุ่ม” หมายถึง ผู้ร่วมงานมีสิทธิในการรวมตัวติดต่อสื่อสาร และจัดตั้งองค์กรเพื่อจุดประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับงาน ทั้งนี้โดยเป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและกระบวนการทำงานของบริษัทฯ

“สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมนุษยธรรม” หมายถึง สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย สุขลักษณะ และสะอาด มีแสงสว่างเพียงพอ น้ำดื่มสะอาด ห้องน้ำเพียงพอ ทางหนีไฟ และอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ชุดปฐมพยาบาลฉุกเฉินและการเข้าร่วมแผนสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งเหตุเพลิงไหม้ และทางการแพทย์

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“ทุจริต” ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1) หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ทุจริตต่อหน้าที่” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 มาตรา 4 หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

มาตรา 89/7 ในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

มาตรา 89/8 ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง กรรมการและผู้บริหารต้องกระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

การใดที่กรรมการ หรือผู้บริหารพิสูจน์ได้ว่า ณ เวลาที่พิจารณาเรื่องดังกล่าว การตัดสินใจของตนมีลักษณะครบถ้วนดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากรรมการหรือผู้บริหารผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังตามวรรคหนึ่งแล้ว

(1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

(2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ

(3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

มาตรา 89/9 ในการพิจารณาว่ากรรมการ หรือผู้บริหารแต่ละคนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังหรือไม่ ให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ตำแหน่งในบริษัทที่บุคคลดังกล่าวดำรงอยู่ ณ เวลานั้น

(2) ขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งในบริษัทของบุคคลดังกล่าว ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และ

(3) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้ง

มาตรา 89/10 ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กรรมการและผู้บริหารต้อง

(1) กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

(2) กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และ

(3) ไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มาตรา 89/25 ในการสอบบัญชีของบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทตามมาตรฐานการสอบบัญชี ไม่ว่าจะกระทำในฐานะเป็นผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลดังกล่าวหรือในฐานะอื่น ซึ่งนิติบุคคลดังกล่าวยินยอมให้สอบบัญชีก็ตาม ถ้าผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลดังกล่าวได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทนั้นทราบเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบพฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งตามวรรคหนึ่ง และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 888/99 ชั้น 9 อาคารมหาทุนพลาซ่า ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทร. 0-2253-8080 โทรสาร 0-2253-6822, 0-2253-5014

สำนักงานสาขา : ศูนย์จำหน่ายถ่านหินอยุธยา เลขที่ 108 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองสะแก อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
โทร. 035-724158 โทรสาร 035-724158

Website : ***www.lannar.com***

Email Address : ***lanna@lannar.com***