

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการมีบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ปี พ.ศ. 2560 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น จึงได้นำ “หลักการกำกับดูแลกิจการ”⁵ ดังกล่าวเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจ ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ มีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำกับดูแลกิจการโดยมุ่งส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

- สิทธิในการเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัทฯ
- สิทธิในการซื้อขายโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม เพื่อออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทฯ
- สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ
- สิทธิในการเข้าร่วมตัดสินใจ และรับทราบถึงผลของการตัดสินใจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัทฯ ได้แก่
 - (1) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ ให้แก่บุคคลอื่น
 - (2) การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชน มาเป็นของบริษัทฯ
 - (3) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้ามาจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุน
 - (4) การเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัทฯ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน
 - (5) การเพิ่มทุน หรือลดทุนของบริษัทฯ
 - (6) การควบ หรือเลิกบริษัทฯ
 - (7) การออกหุ้นกู้
 - (8) รายการพิเศษอื่นๆ ที่มีรายการที่เกิดขึ้นตามปกติ
- สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (ภาคผนวก 1)
- สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้น (ภาคผนวก 2)

⁵ - อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2552

- ปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งนักลงทุนสถาบัน มีโอกาสอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม โดยมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ดำเนินการต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ จัดให้มีสถานที่ของการประชุมผู้ถือหุ้น สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม
- ผู้ถือหุ้นจะได้รับหนังสือเชิญประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วน ทันเวลา เกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระในการประชุม ผู้ถือหุ้น ตลอดจนรายละเอียดประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุม ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยไม่มีการเพิ่มวาระ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ประมาณ 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.energyabsolute.co.th และจัดส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน สำหรับวาระปกติ และ 14 วันสำหรับวาระที่ต้องใช้มติพิเศษ
- บริษัทฯ แจ้งกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงกระบวนการในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนในเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ล่วงหน้ามาที่บริษัทฯ พร้อมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ โดยมีช่องทางการติดต่อดังต่อไปนี้
บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)
สำนักเลขานุการบริษัทฯ
89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 16 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
- บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแบบฟอร์มเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ และการให้ความยินยอมของผู้รับการเสนอชื่อ โดยเปิดโอกาสให้เสนอชื่อล่วงหน้า 3 เดือน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ
- ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับกรชี้แจงจากคณะกรรมการบริษัทฯ คณะอนุกรรมการ หรือฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับวาระในการประชุม นโยบาย ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการตรวจสอบประจำปีของผู้สอบบัญชีภายนอก นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมได้ โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ และระบุรายการเอกสารประกอบการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อเลือกผู้แทนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าทำหน้าที่กรรมการในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและยกบัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล โดยเก็บบัตรลงคะแนนเสียงทุกใบ ทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- บริษัทฯ จัดสรรเวลาในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อมูลเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
- ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบ Barcode เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว
- เลขานุการบริษัท จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เพื่อนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ในการใช้สิทธิของตน ตามที่ได้ระบุไว้ในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเพื่อการปกป้องคุ้มครองสิทธิให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดังนี้

1. นโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายที่ใช้ในการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Insider Trading)

▪ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1.) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2.) การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของบุคคลดังกล่าว จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน และรับโอนหลักทรัพย์นั้น ทั้งนี้หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือไม่ดำเนินการดังกล่าว จะมีโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500,000 บาท และปรับอีกไม่เกินวันละ 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุด ให้แก่บริษัทฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 3.) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และจะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปีจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 1 วันทำการ รวมถึงห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 4.) จัดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

▪ การควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน :

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น นอกจากนี้ บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้อง หรือมีโอกาสได้ล่วงรู้สารสนเทศภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะให้ความระมัดระวังรักษาความลับและสารสนเทศภายในทำนองเดียวกับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

■ การถือหลักทรัพย์ของบริษัท :

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อ-ขาย โอน-รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ หากผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ที่กล่าวข้างต้นนี้ บริษัทฯ ถือเป็นการฝ่าฝืนวินัยตามระเบียบบริษัทฯ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการฝ่าฝืน มาตรา 242⁶ บุคคลผู้กระทำการฝ่าฝืน ดังกล่าว อาจมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2559

2. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่ คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการดังกล่าวต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีอย่าง ละเอียด
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการ ก้าวก้าวยหน้าในความรับผิดชอบ
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อตรวจสอบรายการเกี่ยวข้องกัน

⁶ สารสำคัญของมาตรา 242 คือการห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ ที่ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการ เอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและตนได้ ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงนั้นออกเปิดเผย เพื่อให้ ผู้กระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน

3. การรายงานการมีส่วนได้เสีย

กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการ บริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และยึดถือประโยชน์ร่วมกันระหว่าง บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่างๆ เป็นหลัก โดยกำหนดเป็นนโยบาย และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. นโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- **ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืน จากการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น โดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลที่ต้องทำตามความเป็นจริง ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม
- **ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อให้ได้รับบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- **คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนทางการค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
- **เจ้าหน้าที่ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน ในกรณีมีข้อโต้แย้งหรือข้อที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะแจ้งและเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขในเบื้องต้น
- **พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดูแล และปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมต่อพนักงาน ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- **คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- **ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย :** บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาไว้ซึ่งสังคมส่วนรวมที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสร้างสรรค์สังคม ทั้งใน ส่วนของการพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมด้านการศึกษา การประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยธรรม

2. นโยบายในการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้น ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง ทั้งจากการดำเนินธุรกิจ และจากการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาและการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) กำหนดแนวทางป้องกันและ/หรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อบรรเทา หรือหลีกเลี่ยงความเสียหาย ความสูญเสีย หรือการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ เชื่อว่า การบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐาน และเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง ควบคู่กับการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ โดยมีแนวปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- 1) ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วย เนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
- 2) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และนำมาตราฐานการจัดการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่ดีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- 4) จัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการป้องกัน บรรเทา และควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การขนส่ง การบริการ ตลอดจนมีแนวทางในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อลดความสูญเสีย
- 5) มีระเบียบปฏิบัติ แผนการดำเนินการ และการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและได้รับข้อมูลข่าวสารเพียงพอในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดจากการทำงาน หรือโรคภัยต่างๆ
- 6) จัดให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย
- 7) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างที่สอดคล้องตามความเสี่ยงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้งาน จัดให้มีการฝึกอบรม การซักซ้อม และควบคุมให้เกิดการใช้งานอย่างถูกต้อง
- 8) ทบทวนนโยบายการจัดการด้านความปลอดภัย และจัดให้มีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะๆ

4. นโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพที่ดี และมีดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนต่อไป โดยนโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ มีดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) มุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อลดและป้องกันการเกิดมลพิษ
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

5. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือเหตุต้องสงสัยที่อาจจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนปรากฏอยู่ใน “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

6. การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น ที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใด ที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมชู้ ครอบงวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว ด้วยเหตุผลที่บุคคลนั้น

- 1) ให้ข้อมูล ให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือ ไม่ว่าจะด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในกรณีที่บุคคลเหล่านั้นมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงกรณีฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ให้ถ้อยคำ ยืนยันเอกสารหลักฐาน หรือให้ความช่วยเหลือ ไม่ว่าจะด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา หรือตรวจสอบ กรณีมีเหตุสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงกรณีฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันท่วงที และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้ให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้มีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอประกอบการตัดสินใจ โดยกำหนดให้สำนักงานเลขานุการบริษัท และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดต่อสื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัท ที่เป็นประโยชน์แก่นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และบุคคลทั่วไป ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เช่น การแจ้งสารสนเทศผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท การแถลงผลประกอบการประจำไตรมาส การแถลงแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ข้อมูลที่สำคัญที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียงข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ และอนุกรรมการชุดต่างๆ สารสนเทศแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จรรยาบรรณทางธุรกิจ กิจกรรมและแผนการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เป็นอิสระ

- บริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
- เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปี หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ - คณะกรรมการชุดย่อย”
- บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
 - ❖ รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
 - ❖ รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย

2. ผู้สอบบัญชี และคุณภาพของรายงานทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับการสอบทาน และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ว่างบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้หมุนเวียนผู้สอบบัญชี หากผู้สอบบัญชีดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว 5 รอบปีบัญชีติดต่อกัน และบริษัทฯ สามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายใหม่ที่สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกับผู้สอบบัญชีรายเดิมก็ได้ และสามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบปีบัญชี นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่⁷

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการเงินบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รองรับทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทฯ สามารถเชื่อถือได้

⁷ ประกาศแนวปฏิบัติที่ นป.5/2561 เรื่องแนวทางหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุนและการผ่อนผันการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุน

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และ/หรือ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

2. คุณสมบัติของกรรมการ

- มีคุณสมบัติถูกต้อง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศอื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- มีความรู้ความสามารถ ประวัติการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- มีความรู้ ความสามารถ ในหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งด้านที่สำคัญ ซึ่งจะสร้างคุณประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่
 - (1) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซล
 - (2) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้าพลังงานทางเลือก
 - (3) มีความรู้เฉพาะด้าน ซึ่งเป็นประโยชน์ทำให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตตามแผนกลยุทธ์ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย การวางกลยุทธ์และแผนธุรกิจ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
 - (4) การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 4 บริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการที่ 1) บริษัทอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน 2) องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กรณีเป็นกรรมการอิสระ⁸ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ดังนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.8 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง⁹ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

⁸ คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ 17 (2) ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ กล่าวคือนิยาม/คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้มงวดกว่าข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

⁹ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน¹⁰ ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน¹¹ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ¹² กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือที่ถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

¹⁰ กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเยี่ยงผู้บริหาร และกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่แสดงไว้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

¹¹ บริษัทฯ ย่อยลำดับเดียวกัน หมายถึง บริษัทฯ ย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทฯ ขึ้นไปที่มีบริษัทฯ ใหญ่เป็นบริษัทฯ เดียวกัน

¹² ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตามนิยาม หนังสือเวียนที่ กสค.ก.(ว) 11/2552 เรื่อง การปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับกรรมการอิสระ

3. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ และการพ้นตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งเป็นสามส่วนได้ไม่พอดี ให้ออกจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ครบกำหนดวาระ มีสิทธิได้รับการเลือกตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งต่อไปได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้
- 4) ประธานกรรมการ ควรจัดสรรเวลาให้กรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญแต่ละวาระอย่างเพียงพอ
- 5) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยมีการรายงานให้ประธานคณะกรรมการบริหาร (CEO) รับทราบผลการประชุม

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Duty of Care, Duty of Obedience, Duty of Loyalty and Duty of Disclosure)

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) เคารพต่อกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา (Duty of Disclosure) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างมั่นคงและยั่งยืน
- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ การซื้อขายกิจการ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของฝ่ายบริหาร
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยให้ความสำคัญและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน โปร่งใส และทันเวลา
- จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มี และกำกับดูแลให้มี การดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีระเบียบจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ
- กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่นในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

- คณะกรรมการสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่ง อย่างใด แทนคณะกรรมการก็ได้ แต่การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการขอมติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท
- ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ตลอดจนดูแลให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพจนสำเร็จลุล่วง
- รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท
- เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

- อนุมัติปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของบริษัท
- อนุมัติแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งอนุมัติแผนปฏิบัติการ งบประมาณ และอัตรากำลังประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
- อนุมัติงานที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารและร่วมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- อนุมัติโครงสร้างองค์กรของบริษัท
- เลือกตั้งและแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีกรรมการออกจากตำแหน่งระหว่างปี
- อนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ และการร่วมลงทุน
- แต่งตั้ง ถอดถอน และเปลี่ยนแปลง กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
- อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- อนุมัติการปรับอัตราค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- อนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
- อนุมัตินโยบายทางด้านบัญชี การลงทุนเพิ่ม การตัดหนี้สูญ หรือการตัดจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ
- แต่งตั้งเลขานุการบริษัท
- เห็นชอบในประเด็นต่างๆ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้
 1. การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามที่กฎหมายและคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 2. การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 3. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท
 4. การเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัท
 5. การเพิ่มทุน/ลดทุนจดทะเบียน
 6. การออกหลักทรัพย์ใดๆ นอกเหนือจากหุ้นสามัญ
 7. การเลิกบริษัท/การควบเข้ากับบริษัทอื่น
 8. กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นและวาระการประชุมประจำปี
 9. การประกาศจ่ายเงินปันผลประจำปี
 10. กิจการอื่นใดที่กฎหมาย/ข้อบังคับบริษัท กำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจน นโยบาย กฏระเบียบ กฏข้อบังคับ และมติคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณและเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินงานดังกล่าวในระหว่างปี หากเห็นว่าจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการให้มีการนำนโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไปปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- เสนอรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทสำหรับรายไตรมาสและประจำปี และรายงานอื่นที่เห็นว่ามี ความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบหรือให้ความเห็นชอบ
- จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการบริหารงานทั่วไปของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้พนักงานของบริษัทมีการ ปฏิบัติตามนโยบาย กฏระเบียบ กฏข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหรือดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบหมายอำนาจดำเนินการ ที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การใช้อำนาจอนุมัติดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ในกรณีที่บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร จะไม่ รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหารบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ กำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- 1) กลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทฯ ส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยนั้น มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมเพื่อจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดเช่นกัน
- 2) ข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (shareholder's agreement) บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

6. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยกำกับดูแล และกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญในด้านต่างๆ โดยกำหนดรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ คณะกรรมการชุดต่างๆ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- คณะกรรมการกลยุทธ์องค์กร

รายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละคณะมีดังต่อไปนี้

▪ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ซึ่งผ่านการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาและกลั่นกรองทิศทางการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้ผู้บริหารรายงานผลงานให้คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานโยบายตามที่กำหนด
- 3) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4) พิจารณาระเบียบวิธีปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติเป็นไปตามที่หน่วยงานราชการกำกับดูแลกำหนด
- 5) จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งบรรษัทภิบาลในการประกอบธุรกิจ
- 6) พิจารณานำเสนอนโยบายทางด้านการบัญชี การลงทุนเพิ่ม การตัดหนี้สูญ หรือการตัดจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติต่อไป
- 7) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 8) ทำหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัท ในการเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- 9) พิจารณาวางเงินอนุมัติสำหรับการทำรายการธุรกรรมปกติของบริษัทฯ สำหรับวงเงินไม่เกิน 250 ล้านบาท

10) พิจารณาเพื่ออนุมัติการว่าจ้าง ย้าย ปลด อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหาร ซึ่งรวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย การชดใช้ค่าเสียหาย และการอนุมัติการลาออกของผู้บริหาร เว้นแต่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้ว

11) มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

■ คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

■ คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 4) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

■ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) รายงานทางการเงิน
 - สอบทานรายงานทางการเงิน และพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
 - สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติ และรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ
 - สอบทานฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และแผนที่จะลดความเสี่ยงดังกล่าว
 - สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการการจัดทำงบการเงิน

- 2) การควบคุมภายใน
 - สอบทานว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพียงพอและครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายในทั่วทั้งบริษัท
 - สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเข้าควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
- 3) การตรวจสอบภายใน
 - สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีตลอดจนบุคคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
 - สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - สอบทานประสิทธิผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
 - สอบทานประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติตามคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันได้ทุกรูปแบบ
- 4) การกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ
 - พิจารณากฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทที่นำเสนอ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
 - สอบทานข้อตรวจพบขององค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทและผลการติดตามแก้ไขรวมถึงรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัท
 - สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการติดตามการแก้ไขในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตาม
- 5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 6) คัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง และพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
 - รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- 7) การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน
 - สอบทานให้มั่นใจว่าหลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
 - ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 9) ความรับผิดชอบอื่นๆ
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
 - สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการแก้ไข
 - จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

■ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง¹³ และบุคคลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตามกระบวนการสรรหาที่กำหนด และกำหนดนโยบาย รูปแบบ และหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และบุคคลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยประกอบด้วยประธานที่เป็นกรรมการอิสระ และมีสมาชิกอย่างน้อยกึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เลือกสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1 คน เป็นประธานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

■ หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณานโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติเหมาะสม และมีความหลากหลายทั้งในด้านคุณวุฒิ วิชาชีพ ทักษะ อายุ ประสบการณ์ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ความเชี่ยวชาญ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร แล้วแต่กรณี และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) เสนอรูปแบบ โครงสร้าง และหลักเกณฑ์ นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทฯ โดยเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป
- 3) พิจารณาทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับสภาวะตลาด ณ ปัจจุบัน และเหมาะสมกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนยึดหลักเกณฑ์ วิธีการความเป็นธรรม ความสมเหตุสมผล โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนแนวปฏิบัติของบริษัทอื่น ที่มีขนาดใกล้เคียงกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามลำดับต่อไป
- 4) ทบทวนระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหาร

¹³ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกเป็นอย่างอื่น ของ บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

- 5) พิจารณาให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan) และทบทวนแผนการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง ในตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- 6) พิจารณากรรมการบริษัทกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เนื่องจาก
 - ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี
 - ออกเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- 7) สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- 8) พิจารณาให้มีการจัดทำแผนการพัฒนากกรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 9) คัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 10) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ
- 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

▪ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลให้มีระบบ หรือ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อขจัด / ลดผลกระทบต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยมีหน้าที่นำเสนอและให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีความรู้ด้านการเงิน บัญชี กฎหมาย หรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการบริหารความเสี่ยง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

▪ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนพิจารณาและทบทวนมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้นให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- 2) ติดตามการนำไปปฏิบัติ สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

- 3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

■ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่กำหนดและทบทวนนโยบาย ข้อกำหนด และวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลที่ดี กำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม ประชุมติดตามความคืบหน้าของแผนงานบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็น ตรวจสอบประเมินภายในด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาล เพื่อกำหนดประเด็นที่ความโปร่งใส เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารและการดำเนินกิจการด้านบรรษัทภิบาลทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานภายนอก

■ หน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

- 1) กำหนดนโยบาย ข้อกำหนด และวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และวางแผนเกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1) ผู้ถือหุ้น 1.2) พนักงาน 1.3) สังคม 1.4) คู่ค้า 1.5) เจ้าหนี้ และ 1.6) ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
- 2) ดำเนินการติดตามความคืบหน้าของแผนงานบรรษัทภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็น
- 3) ตรวจสอบประเมินภายในด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาล เพื่อกำหนดประเด็นที่ความโปร่งใส
- 4) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารและการดำเนินกิจการด้านบรรษัทภิบาลทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานภายนอก
- 5) พิจารณาทบทวนและเสนอข้อแก้ไขขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

■ คณะกรรมการกลยุทธ์องค์กร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการกลยุทธ์องค์กร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาแนวทางเชิงกลยุทธ์โดยรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

■ ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการกลยุทธ์องค์กร

- 1) พิจารณาและกำหนดทิศทางกลยุทธ์โดยรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 2) สอบทานทิศทางกลยุทธ์องค์กรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และพิจารณาเสนอขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลง ทิศทางกลยุทธ์ที่สำคัญ ตามความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณาและศึกษาเชิงกลยุทธ์ หรือแนวคิดใหม่ ธุรกิจใหม่ รวมทั้งศึกษาโครงสร้างองค์กรในภาพรวม เพื่อกำหนดทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4) แต่งตั้งคณะทำงานหรือจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเพื่อให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นตามที่คณะกรรมการกลยุทธ์องค์กรพิจารณาว่าเหมาะสมและจำเป็น
- 5) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างต่อคณะกรรมการบริษัท

- 6) พิจารณาบททวนและประเมินความเพียงพอเหมาะสมของกฎบัตรของคณะ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ จัดให้มีการทำประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้ทำแบบประเมินทั้งคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งคณะและรายบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองถูกกำหนดให้ต้องจัดทำเป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะร่วมกันพิจารณาผลการประเมินเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงการทำงานต่อไป

8. คำตอบแทนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นต่อไปตามลำดับ โดยมีกระบวนการพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่ได้รับจากกรรมการ

นอกจากคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทฯ ยังคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อที่เพิ่มขึ้นจากการมีคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้เสนอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับการกำหนดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีขั้นตอนการพิจารณา จะต้องผ่านขั้นตอนการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

ปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Director Orientation)

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการทราบบริษัท ข้อมูลของธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเลขาธิการบริษัท ได้รับมอบหมายให้นำส่งข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ คู่มือบริษัท ซึ่งประกอบด้วยวัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนากรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยอย่างต่อเนื่อง

10. แผนการสืบทอดงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่าจะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประจำทุกปี

▪ นโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่ง ดังนี้

1) ระดับประธานกรรมการบริหาร หรือตำแหน่งในระดับที่เทียบเท่า

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร หรือตำแหน่งในระดับที่เทียบเท่าว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบจัดการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองลงมาเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง

2) ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะพิจารณานำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ มีกระบวนการพิจารณาดังต่อไปนี้

- วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กลยุทธ์บริษัทฯ นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว และประเมินความพร้อมของกำลังคน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมิน และวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน และต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดหาทายาทสำรอง
- พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมาย การเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

11. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

- 1.) บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติเหมาะสมและมีความหลากหลายทั้งในด้านคุณวุฒิ วิชาชีพ ทักษะ อายุ ประสบการณ์ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ความเชี่ยวชาญ และความสามารถเฉพาะด้าน ตามหลักเกณฑ์มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยังพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
- 2.) ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนที่แบ่งออกให้ตรงเป็นส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามของคณะกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะต้องออกจากกรรมการ ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- 3.) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 3.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 3.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 3.1 เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายบุคคลเป็นกรรมการได้ แต่จะแบบคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 3.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 4.) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน มติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลือ
- 5.) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจจะลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง