

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ครอบคลุมการดำเนินงานของ บริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำกับดูแลกิจการ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. การปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์
- 1.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น และการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น
- 1.3 บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยได้ดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย ได้แก่ การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ การจัดให้มีบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) เพื่ออธิบายผลการดำเนินงานทุกไตรมาส เป็นต้น
- 1.4 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ มีผู้ถือหุ้นรายย่อยจำนวนมากพอสมควรซึ่งจะก่อให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างผู้ถือหุ้นรายย่อยและรายใหญ่ โดยไม่เอื้อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งสามารถควบคุมสิทธิออกเสียง หรือควบคุมบริษัทฯ ได้ และส่งผลให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มบริษัท และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด

2. การจัดประชุมผู้ถือหุ้นและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

- 2.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และอาจมีการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นหากมีวาระสำคัญที่จะต้องเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาในช่วงเวลาอื่นของปีที่มีใช้ช่วงเวลาของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด กรรมการผู้จัดการ กรรมการ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม ทั้งนี้ อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- 2.2 บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2.3 บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อยเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2.4 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมถึงคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางเลขานุการบริษัท โดยได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
 - 2.5 บริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้น ณ สถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย โดยมีการคัดเลือกสถานที่ที่มีการให้บริการระบบขนส่งมวลชนที่มีความหลากหลาย รวมทั้งได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับ และให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ
 - 2.6 บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย โดยได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมอย่างเต็มที่
 - 2.7 บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำในการลงทะเบียน การนับคะแนนและแสดงผล
 - 2.8 บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมภายหลังการประชุมเริ่มแล้ว มีสิทธิออกเสียง หรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณา และยังไม่ได้ลงมติ
 - 2.9 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางไปสะดวก รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
 - 2.10 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมฯ โดยจัดสถานที่ประชุมฯ ที่สามารถเดินทางได้สะดวก ใกล้สถานีรถไฟฟ้า หรือติดถนนที่มีการคมนาคมสะดวก เป็นต้น
 - 2.11 ในกรณีที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะแจ้งวิธีการและกระบวนการสำหรับเข้าร่วมและลงคะแนน รวมถึงกระบวนการต่างๆ ให้ทราบล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
- 3. การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า**
- 3.1 บริษัทฯ มอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน อย่างไรก็ตาม ได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทฯ จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นและใช้ในการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า รวมทั้งได้มีการประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน หรือการโฆษณาผ่านสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์แทนก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันเพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.2 หนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดอย่างเพียงพอและครบถ้วน มีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม โดยระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา มีเอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ วัตถุประสงค์ และเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ ช้อบบังคับบริษัท เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่แสดงสถานที่ประชุม รายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุม และวิธีการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษด้วย
- 3.3 บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมการใช้สิทธิ และไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิ โดยได้นำเสนอเรื่องที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ และบรรจุเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 3.4 ในหนังสือเชิญประชุมมีวาระการประชุมที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

4. การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 4.1 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมและการลงมติใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนและสิทธิในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมล่าช้าสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ รวมทั้งมีนโยบายละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้น และจัดขั้นตอนในการลงทะเบียนเข้าประชุม และวิธีการออกเสียงลงมติที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม และแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นประเด็นต่างๆ ที่เห็นว่าสำคัญไว้ในรายงานการประชุมด้วย โดยประธานที่ประชุม คณะกรรมการ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
- 4.2 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแนะนำคณะกรรมการและผู้บริหารและชี้แจงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม
- 4.3 บริษัทฯ จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม
- 4.4 บริษัทฯ ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- 4.5 บริษัทฯ มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

5. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.1 บริษัทฯ มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงโดยแจ้งข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 9.00 น. ของวันรุ่งขึ้นภายหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

5.2 บริษัทฯ มีการบันทึกรายงานการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกรายชื่อและตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน ความเห็นของผู้ถือหุ้น คำชี้แจงของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการสร้างความเท่าเทียมกันให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น

เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมล่วงหน้า และการส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ และระบุนั้นตอน ที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.sena.co.th เรื่อง “นักลงทุนสัมพันธ์” ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น” และหากมีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ จะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนล่วงหน้า ผ่านทางเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ

2. การมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้บุคคลอื่น กรรมการอิสระ หรือกรรมการผู้จัดการเข้าร่วมประชุมแทน โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นขั้นตอนโดยทั่วไปที่ไม่ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ ทั้งนี้ การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่าการมอบฉันทะนั้นได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น

3. มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.1 บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลภายใน รวมทั้งมีมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นต้น โดยได้มีการกำหนดเรื่องการรักษาผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ไว้ในระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ การใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกำหนดบทลงโทษกรณีที่พนักงานฝ่าฝืนอีกด้วย โดยได้มีการแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบถึงข้อกำหนดดังกล่าว

3.2 บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยให้คณะกรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยแนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารต้องรายงานข้อมูลส่วนได้เสียมายังบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามข้อมูลดังกล่าว

3.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทางเพื่อไม่ให้เกิดการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าว โดยก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งประธานกรรมการจะแจ้งให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ แจ้งต่อที่ประชุม และกรรมการท่านนั้นจะออกจากห้องประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

3.4 บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบไม่ซับซ้อน และรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเกือบทั้งหมดเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจ

3.5 บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เช่น หลักเกณฑ์การทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน หลักเกณฑ์การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น

3.6 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ฝ่ายเลขานุการบริษัท และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นรายไตรมาส

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

4.1 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ ในการที่จะขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 เดือนทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

4.2 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ ในการที่จะขอเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป

4.3 บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันเกี่ยวกับวันประชุม วาระการประชุม และรายละเอียดในแต่ละวาระเพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้นในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และยังได้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้อย่างละเอียด

4.4 สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ พร้อมทั้งบริษัท ยังได้มีการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ ซึ่งเป็นรูปแบบของกระทรวงพาณิชย์กำหนดและรายละเอียดของเอกสารประกอบหนังสือมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งบริษัท ยังได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะแบบ ก แบบ ข และแบบ ค (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทย) ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย

4.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในการประชุมผู้ถือหุ้น

4.6 ประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการลงมติออกเสียงและดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยประธานในที่ประชุมจะชี้แจงรายละเอียดของวาระต่างๆ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม แสดงความคิดเห็นและเสนอข้อเสนอนั้นๆ ก่อนลงคะแนนและนับคะแนน โดยผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถลงคะแนนได้อย่างเท่าเทียมกัน

4.7 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ได้กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยนับหนึ่งหุ้นสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถลงคะแนนได้อย่างเท่าเทียมกัน และได้มีการดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลของบริษัท ที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันเกี่ยวกับวันประชุมวาระการประชุม และรายละเอียดในแต่ละวาระ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมชี้แจงรายละเอียดของวาระต่างๆ แล้ว ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท

4.8 บริษัท จัดให้มีการใช้แบบฟอร์มลงคะแนนเสียงและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งกรรมการที่ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกท่านถือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสีย รวมถึงกรณีอื่นๆ ถ้าหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระดังกล่าว กรรมการท่านนั้นจะต้องเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ และไม่มีสิทธิในการออกเสียงในวาระนั้นๆ และสำหรับวาระที่ต้องการให้มีการลงคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะเสนอให้มีการลงมติเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล ซึ่งรายชื่อที่เสนอได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการของบริษัทแล้ว

4.9 บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ทราบ

4.10 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทฯ จะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป กรรมการและผู้บริหารบริษัทจึงไม่มีโอกาสใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แห่งตน อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ คำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสียและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกจ้างพนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ สังคมและชุมชน โดยได้มีการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และมีแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และยุติธรรม เพื่อพัฒนากิจการให้มั่นคงและเติบโต โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยได้เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน และได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะรวมทั้งเสนอแนะหรือบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น

ลูกค้า บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้าซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจ โดยพัฒนาคุณภาพและรูปแบบของสินค้า และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องและสม่าเสมอ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว โดยบริษัทฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริการและบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนาบุคลากรที่จะมาให้บริการกับลูกค้า โดยจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงานจริงและพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลและความลับของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการ

พนักงาน บริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ โดยได้ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับโดยไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิของพนักงานตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากลและตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพอาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มอบโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และเห็นความสำคัญในเรื่องศักยภาพของพนักงาน จึงมีการมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ทั้งระหว่างพนักงานกันเองและระหว่างพนักงานและผู้บริหารอีกทั้งมีการปรับอัตราผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม โดยได้พิจารณาจากระดับคะแนน Objective and Key Results (OKRs) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินการของพนักงานเป็นรายบุคคล นอกเหนือจากนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานและการเสนอขายหลักทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย (โครงการ Esop Scheme)

คู่ค้า บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของคู่ค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการให้ความช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และการเจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับคู่ค้าโดยให้ได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่ายซึ่งบริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาคและการแข่งขันที่เป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย

อีกทั้งบริษัทฯ ยังเน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจ การคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และการเจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับคู่ค้าโดยให้ได้ผลที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

คู่แข่ง บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมาย แข่งขันอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางที่ไม่ดีหรือปราศจากข้อเท็จจริง ไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับทางการค้ากับด้วยวิธีการไม่ซื่อสัตย์สุจริตและไม่เหมาะสม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ด้วยการแข่งขันที่ใช้คุณภาพของสินค้าและบริการที่เชื่อถือได้เป็นจุดสำคัญรักษาความสัมพันธ์อันดีในฐานะผู้ร่วมประกอบการค้าในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยบริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องเกี่ยวกับธุรกิจทางการค้า

เจ้าหนี้ บริษัทฯ มีนโยบาย เน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินกู้ และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ อีกด้วย

สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยการกำหนดเป็นนโยบายในการพัฒนาสังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม และการมีคุณภาพชีวิตที่ดี และบริษัทฯ ยังได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงทำให้บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการ “บ้านร่วมทางฝัน” ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทฯ ได้สร้างที่อยู่อาศัยและนำกำไรที่ได้จากการดำเนินโครงการมอบให้แก่โรงพยาบาลที่กำหนดในแต่ละปี นำไปจัดหาและพัฒนาทั้งเครื่องมือแพทย์ ห้องตรวจและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในโรงพยาบาลตามความเหมาะสม โดยมีการบริหารจัดการทางการเงินชัดเจน เพื่อกำไรทั้งหมด ไปสู่การกุศลอย่างแท้จริงด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

อีกทั้งในส่วนของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ธรรมชาติและ การรักษาสภาพแวดล้อม ด้วยการใช่วัสดุที่ช่วยประหยัดพลังงานเป็นสำคัญ

การคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการพัฒนายั่งยืน

โดยแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียข้างต้น บริษัทฯ ได้จัดทำอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ

2. นโยบายการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงมีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) เพื่อให้บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการ ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้ง จัดระบบความปลอดภัยของซอฟต์แวร์ที่ใช้ภายในให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

3. นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยในการจ่ายผลตอบแทนที่อยู่ในรูปแบบของการจ่ายโบนัส และการปรับเงินเดือนประจำปี เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งได้มีการนำแนวคิด BSC (Balance Scorecard) และ Objective and Key Results (OKRs) เป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการอื่นๆ

4. นโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ

การเคารพและไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนปฏิบัติตาม โดยได้ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ด้วยการคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส สมรรถภาพทางร่างกาย สถานศึกษา ฐานะ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการเคารพและไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการเสริมสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของกิจการของบริษัทฯ จึงได้มีการกำหนด นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพและไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนไว้ในคู่มือจริยธรรม และได้สื่อสารให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติตาม รวมถึงเผยแพร่เอกสารดังกล่าวไว้ใน HR-Online และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

5. การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2558 ซึ่งมีกิจการภาคธุรกิจเอกชนไทยชั้นนำเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานตามกรอบและขั้นตอนซึ่งเป็นไปตามหลักการสากล โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งการห้ามให้สินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงไว้ในคู่มือการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ

สืบเนื่องจากการที่บริษัทฯ ได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามแบบประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต 71 ข้อ โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบในการดำเนินการ จัดให้มีนโยบาย มาตรการ ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมิน เพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอีกครั้งก่อนที่จะเสนอให้กับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติและบังคับใช้ในโอกาสต่อไป จากนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการยื่นขอรับรองกับเลขาธิการคณะกรรมการโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตเพื่อพิจารณาการเข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตต่อไป

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

(คณะกรรมการ CAC) และบริษัทฯ ต้องยื่นต่ออายุใบรับรอง (Recertification) ทุก 3 ปี และเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองฐานสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (คณะกรรมการ CAC) ครั้งที่ 1 และเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองฐานสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (คณะกรรมการ CAC) ครั้งที่ 2 โดยการรับรองจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง และครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างชัดเจน โดยแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายต่อต้านการทุจริต (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก“นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน” ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sena.co.th หัวข้อนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน)

6. กระบวนการประเมินความเสี่ยงรวมทั้ง ความเสี่ยงจากทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยง ทางธุรกิจ ด้านต่าง ๆ ทั้งที่มีผลกระทบจากภายนอก และภายในกิจการ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อสรุปประเด็นความเสี่ยง ความเป็นไปได้ และผลกระทบ การตอบสนอง ของฝ่ายบริหารต่อความเสี่ยงต่างๆ มาตราการการควบคุม เกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบ ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแผนการตรวจสอบระยะปานกลางต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบถึง รายงานการประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ

7. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เป็นเจ้าของ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้ หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต
2. การนำผลงานหรือข้อมูลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
3. ส่งเสริมบุคลากรของบริษัทฯ ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน

8. มาตรการ การแจ้งเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ การกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนหรือประสานงานในการรับข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน มีทางเลือกที่จะแจ้งตรงมายังคณะกรรมการตรวจสอบก็ได้ ตามที่อยู่ข้างล่าง

1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

- ที่อีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ Auditcom@sena.co.th
- ส่งไปรษณีย์ถึง เลขานุการบริษัท
บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 448 อาคารรัฐลักษณะภาคย์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310
- กล่องรับข้อร้องเรียน (Drop Box)
- Call Center
- เว็บไซต์บริษัท www.sena.co.th
- รูปแบบรหัสคิวอาร์โค้ด (QR code)

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนบุคคลภายนอกเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อให้ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ(หากมีหรือเป็นไปได้) ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น

สำหรับพนักงานสามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้โดยตรงทาง E-mail ในระบบของบริษัทฯ หรือกล่องรับข้อร้องเรียน (Drop Box) ที่จะสื่อสารโดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- 2.1 เมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแล้ว เลขานุการบริษัท จะรวบรวมข้อมูล นำส่ง คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายเดือน หรือ ทันทีหากเป็นเรื่องด่วน โดยให้เพิ่มวาระการประชุมหากมีหมายกำหนดการอยู่แล้วในเดือนเดียวกัน หากไม่มีให้เรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่างหาก
- 2.2 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบ สอบสวนประเด็นรายงานที่ได้รับ และกำหนดมาตรการ และ/หรือ ลงมติให้ดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสมเกี่ยวกับประเด็นเรื่องร่วดังกล่าว

- คณะกรรมการตรวจสอบ อาจพิจารณาให้ขยายขอบเขตการตรวจสอบ สอบสวนเพิ่มเติมหากข้อมูล ไม่เพียงพอ หรือให้น่าสนใจ คณะกรรมการในกรณี ประเด็นตรวจสอบเกี่ยวกับผู้บริหารระดับสูง
- การสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลและหลักฐานมีความน่าเชื่อถือถือว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบถึงข้อกล่าวหา และให้สิทธิในการพิสูจน์ตนเอง
- หากผู้ที่ถูกกล่าวหาได้ทำการทุจริตจริง การทุจริตจะถือว่าเป็นการทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และถ้าหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ค่าตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

2.3 หลังจากนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะแจ้งให้ เลขานุการบริษัทและคณะกรรมการบริหารรับทราบ

เพื่อดำเนินการ ตามคำสั่งที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ผ่านมติการแก้ไขประเด็นดังกล่าวข้างต้น และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนหากเปิดเผยให้ทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท ให้รับทราบด้วย

2.4 การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นด้วย

9. มาตรการคุ้มครอง

- บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจได้รับความเสียหาย และจะพิจารณาการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองเอง โดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- บริษัทฯ จะไม่กระทำการอันใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ช่มชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายด้วยการลดตำแหน่ง หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสดการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. การรายงานของคณะกรรมการบริษัททั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช้การเงิน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน อย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศ อย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรวดเร็วทันเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัท จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส

ทั้งนี้บริษัท ไม่เคยมีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และในส่วนของงบการเงินของบริษัท ได้รับการรับรองโดย ไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และการดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มี ความสัมพันธ์ และ/หรือ การมีส่วนได้เสียกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

2. นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ได้ให้ความสำคัญในส่วนงานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นอย่างมาก โดยจุดประสงค์ของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ คือ การสร้างและคงไว้ซึ่งการสื่อสารที่ถูกต้อง เกี่ยวกับเรื่อง สม่าเสมอ และทันต่อเวลากับผู้ถือหุ้นและผู้ ที่สนใจจะลงทุนในบริษัท ในรูปแบบต่างๆ เช่น คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A), เข้าร่วม กิจกรรม Set Opportunity Day, จัดกิจกรรมเยี่ยมชมกิจการ และกิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์

ในส่วนของเว็บไซต์นับเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารกับนักลงทุน โดยเว็บไซต์ถือเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญ และถูกออกแบบโดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลัก ในส่วนของเนื้อหาที่ได้เผยแพร่จะประกอบไปด้วย ข้อมูล ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report, งบการเงิน, MD&A, หนังสือเชิญประชุม, รายงานการประชุม และข่าวต่างๆที่ได้รายงานตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจ จะลงทุนในบริษัท หรือมีข้อสงสัยและต้องการสอบถาม สามารถติดต่อมายังที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

เบอร์โทรศัพท์ +66(0) 2541-4642 ต่อ 10407

E-mail ir@sena.co.th

Website www.sena.co.th

3. นโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน เช่น ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ รายชื่อประวัติ และข้อมูลการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร นโยบาย การกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรม ข้อบังคับบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น แบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี/ รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report รายงานความยั่งยืน ตามกรอบแนวทางการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน(Global Reporting Initiative : GRI) และนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่ใช่ผู้ถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจะรวมถึงการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าที่มุ่งหวัง กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ การควบคุมดูแลและประเมินการบริหารผ่านคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งการที่ประสบความสำเร็จในการเพิ่มมูลค่าให้ผู้ถือหุ้นได้ คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย จุดประสงค์ และข้อบังคับบริษัทฯ รวมถึงยังต้องตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยคณะกรรมการได้นำหลักปฏิบัติของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวปฏิบัติ 8 ข้อ มาปรับใช้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 **ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)**

คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

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

คณะกรรมการควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objective) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

หลักปฏิบัติ 3 **เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)**

คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 4 **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลการดำเนินงานของกิจการ

หลักปฏิบัติ 5 **ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)**

คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

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

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามที่กฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ และจัดให้มีกลไกที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้งสิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัท และเรื่องอื่นใดที่น่าเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการทำหน้าที่บริหารจัดการและกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียนนั้น เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ข้างต้น คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามแนวทางหรือหลักปฏิบัติ เพื่อป้องกันและป้องปราม สอดส่องดูแล บริษัทจดทะเบียน และคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทที่ดีเพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน

(2) บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการที่จะช่วยป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน

(2.1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต

(2.2) การดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และเหมาะสม

(2.3) การดูแลและติดตามธุรกรรมที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“MT”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (“RPT”) รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทจดทะเบียน

(2.4) การสื่อสารต่อผู้ถือหุ้น

(2.5) การส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (“CG Code”) และการเข้าร่วมการประเมินต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) การสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและหน่วยงานภายในบริษัทจดทะเบียน

เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทต้องคัดเลือกผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ทั้งที่เป็นบุคลากรภายในบริษัทจดทะเบียนเอง เช่น กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารสูงสุดทางด้านบัญชี และการเงิน เลขานุการและหน่วยงานนักกลลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น รวมถึงหน่วยงานภายนอก เช่น ผู้สอบบัญชีที่ปรึกษาทางการเงิน เป็นต้น พร้อมทั้งต้องส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่กลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น

โดยมีแนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อบริหารและดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการกำกับดูแลความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการสรรหา

หาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และคณะกรรมการบริหาร จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ซึ่งสามารถดำรงตำแหน่งได้คราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้ามาเป็นกรรมการแทน โดยจะพิจารณาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เหมาะสมกับบริษัท ซึ่งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวจะได้รับพิจารณาเลือกให้กลับมาเป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้อีกวาระหนึ่ง

คณะกรรมการบริษัททุกท่านไม่มีประวัติการกระทำความผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร โดยแต่ละคณะได้มีกำหนดการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และบริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด มีดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าที่มุ่งหวัง กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ การควบคุมดูแลและประเมินการบริหารผ่านคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติเป็นพิเศษ ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยข้อบังคับ หรือกฎหมาย หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามหน่วยงานกำกับอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
2. พิจารณานุมัตินโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ เช่น นโยบายกำกับดูแลกิจการ นโยบายบริหารความเสี่ยง และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่จะดูแลครอบคลุมนโยบายดังกล่าว
3. พิจารณานุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี โดยทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีเปลี่ยนแปลง
4. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัทฯ หรือพนักงานระดับบริหารอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและปราศจากลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป

7. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
8. แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงหรือบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
9. พิจารณออนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. พิจารณออนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในและรายงานสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
12. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการ และฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการเงินบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
14. พิจารณออนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือได้รับผลประโยชน์ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) สำหรับทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อย
15. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
16. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีความมั่นคงทางการเงินเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
17. กรรมการใหม่ได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
18. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การ อบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ

ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

19. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
20. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
21. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
22. สนับสนุนให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และส่งเสริมให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - 1) ข้อมูลส่วนบุคคล

เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยบริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
 - 2) การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดและถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ส่วนการเก็บรักษา ข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการ
23. กำกับดูแลบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อาทิ พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทเพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ มีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ในคำบอกกล่าวนั้นให้ระบุสถานที่ วันเวลา และสภาพแห่งกิจการที่ประชุมปรึกษาหารือกันนั้นด้วย

ทั้งนี้ ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
3. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแล กิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายแสดงความคิดเห็น ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และแสดงความคิดเห็นในกรอบเนื้อหาของวาระการประชุมได้อย่างอิสระ กระชับ และรัดกุม
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ) และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบ
6. พิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน รวมถึงดำเนินการให้มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้เปิดเผยไว้

8. ตรวจสอบข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน หรือกรณีมีการร้องเรียนจากบุคคลภายนอก หรือกรณีอื่นเมื่อมีเหตุอันสมควร
9. สอบทาน ตรวจสอบ ตามความเหมาะสมรายงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งคณะกรรมการได้มอบหมายให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี และสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
12. สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และพิจารณาประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเมินผลงานตรวจสอบตามแผนงานที่ได้อนุมัติ รวมทั้ง ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบ และการใช้ทรัพยากรต่องานที่ตรวจสอบ
13. พิจารณาบททบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการสรรหา
 - 1.1 พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือ สรรหาผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาที่มีความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานอุมัติ

- 1.2 กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความชัดเจนโปร่งใส เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.3 พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.4 พิจารณาแผนสืบทอดกิจการ (Succession Plan) ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 1.5 ดูแลให้มีการปฐมนิเทศ (Orientation) กรรมการเข้าใหม่ ให้เข้าใจธุรกิจบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ
 - 1.6 สนับสนุนให้บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
2. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการพิจารณาคำตอบแทน
- 2.1 พิจารณาแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัทที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 2.2 กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2.3 นำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ
 - 2.4 พิจารณาความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบในการกำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 2.5 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ
3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 4. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยรวม และกำหนด ทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อทิศทางการกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. จัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงโดยระบุ รับทราบถึง ความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ของกิจการ รวมทั้งความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ความเป็นไปได้ และผลกระทบ รวมทั้งการตอบสนองของฝ่ายบริหาร ต่อความเสี่ยงนั้นๆ อย่างเหมาะสม
3. มีการบริหารจัดการกับความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยจัดทำมาตรการการควบคุม ในรูปแบบต่างๆ และจัดทำแผนการตรวจสอบการควบคุมตามประเด็นความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาเพื่อรับทราบ อนุมัติ หรือ บังคับใช้ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้ง ดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี – *ประโยคนี้นี้ไม่มีใน ส่วนที่ 2 7*
4. จัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยง รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร
5. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในกรณีที่มิบังจายหรือ เหตุการณ์ซึ่งอาจมีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ หรือ การทุจริตคอร์รัปชัน ต้องรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัททันที
6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำ รายงานตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี /รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุง นโยบาย คู่มือ และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมของพนักงาน ในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือ และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมของพนักงานดังกล่าว
2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังกล่าว
3. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและติดสินบน (Anti-corruption and Bribery) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและติดสินบนดังกล่าว
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

5. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
6. กำกับดูแลและให้คำแนะนำในด้านกลยุทธ์และการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development: SD)
7. พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ที่มีความสมดุลอย่างเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance – ESG) รวมถึงนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัท นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากล
8. ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์รวมทั้งการดำเนินงานบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนของกิจการและองค์กร ตลอดจนสนับสนุนให้ คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ
9. พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณาและให้คำแนะนำการจัดทำแผนการพัฒนาระบบบริหารของ บริษัท ให้สอดคล้องตามหลักบรรษัทภิบาล
11. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาล ต่อคณะกรรมการบริษัท
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
13. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติกรใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน รวมทั้งนโยบาย ที่สำคัญอื่น เช่น นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. จัดทำแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ตรวจสอบ ติดตาม สนับสนุน และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
4. มีอำนาจดำเนินการบริหารด้านการเงิน และการลงทุนของบริษัท
 - 4.1 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินรวมถึงการชำระหรือการใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนเพื่อการจัดซื้อ

ที่ดินหรือจัดซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง การลงทุนก่อสร้าง และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่างๆ ทั้งนี้ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 4.2 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติบริหารการเงิน เพื่อการลงทุนให้เกิดสภาพคล่อง เช่น การลงทุนในกองทุน และตราสารหนี้ต่าง ๆ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท
- 4.3 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าลงทุนเข้าซื้อหุ้นสามัญบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนอื่น ๆ ภายในวงเงินรวมทุกบริษัทที่เข้าซื้อ ไม่เกิน 10,000 ล้านบาท ต่อปี รวมทั้งให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซื้อหุ้นสามัญในบริษัทอื่นๆ อันจำเป็นและสมควรอันเกี่ยวเนื่องกับการทำรายการ
- 4.4 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดตั้งบริษัทย่อย เพื่อรับรองการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ และการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อครั้ง
- 4.5 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขาย หรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อครั้ง
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการ อย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
7. อำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าค้าประกัน หรือรับประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล รวมทั้งการค้าประกันบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ
8. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น ห้ามมิให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียมีความขัดแย้ง หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในเรื่องใดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ซึ่งการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวอาจต้องดำเนินการตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีอำนาจควบคุม กำกับการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้ง การรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายหลักอื่น รวมทั้ง นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ฝ่ายบริหารจัดทำเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา

อนุมัติ รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน

3. พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกบริษัทฯ
4. มีอำนาจสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้งานปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ บริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดหน้าที่ ถอดถอน ลงโทษ เลื่อนขั้น และเลิกจ้างพนักงานทุกระดับภายใต้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง การจัดซื้อที่ดิน การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้างและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร
7. พิจารณากลับการถอนการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติ
8. พิจารณาร่วมกับกรรมการผู้จัดการ ถึงผลกำไร และขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
9. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้นโยบายคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

นอกจากนี้ สำหรับบริษัทย่อยของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้นๆ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อที่ดิน การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้างและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยหากรายการดังกล่าวมีจำนวนเกินกว่า 50 ล้านบาท รายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และหากมีจำนวนเกินกว่า 100 ล้านบาท รายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เพื่อรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายใน และภายนอกบริษัทฯ
4. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ และแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน
5. มีอำนาจกระทำธุรกรรมต่างๆ วิเคราะห์สถานการณ์ วางแผนบริหารการเงิน และวางแผนบริหารจัดการอื่นๆ รวมถึงการแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อนักลงทุนภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และพนักงาน
6. พิจารณานำเสนอการทำรายการเกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
7. อนุมัติการใช้จ่ายทั่วไป ในการดำเนินงานปกติ
8. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
9. ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจ ให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
10. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
11. มีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส รวมถึงหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
13. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดหน้าที่ ถอดถอน ลงโทษ เลื่อนขั้น และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้อำนวยการลงไป ภายใต้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

2. การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

- 1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งใหม่ได้อีก
- 2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 3) นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกหรือศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3. การสรรหากรรมการใหม่

คณะกรรมการสรรหากำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการใหม่ โดยจะสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทกลั่นกรองและพิจารณาแต่งตั้ง หรือเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการใหม่จะคำนึงถึงโครงสร้างของกรรมการบริษัท ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็น

กระบวนการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

คุณสมบัติกรรมการ

1. มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาของบริษัทฯ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และกรณีกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความสมบัติเพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง มีความซื่อสัตย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถทุ่มเทในการทำงานกับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

4. มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอิสระ

บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนิยาม กรรมการอิสระเข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการตลาดทุน กล่าวคือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น การทำรายการทางการค้าที่เป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกันกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่ กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่ กรรมการ

อิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

9. กรณีที่กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระในบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว และคำตอบบทรวมที่กรรมการอิสระราย นั้นได้รับ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

10. การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี โดยให้เริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นไป

11. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4. การประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ในหนึ่งปีบัญชีตามตารางกำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละท่านทราบ นอกจากนี้ได้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม โดยอาจจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ หากได้รับการยินยอมจากกรรมการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูล สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ นั้น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาสและเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมในการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ

ทั้งนี้เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทฯ มีนโยบายโดยกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำในขณะลงมติว่าจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5. การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ/การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรหรือกิจกรรมสัมมนาต่างๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานของกรรมการ เช่น การอบรมที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และบริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศเพื่อให้กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ เป็นครั้งแรกได้รับทราบนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยๆ รวมทั้งให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) นโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรม ข้อบังคับบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีคู่มือสำหรับกรรมการซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็น กรรมการบริษัทจดทะเบียน เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการบริษัท
จดทะเบียน เป็นต้น

6. การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปีแบบทั้งคณะเพื่อให้
คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและ
เพิ่มเติมประสิทธิภาพการทำงาน

7. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและ
กำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการกำกับดูแลความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

8. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้ผู้บริหาร ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองและรายงานผลการประเมิน
ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

9. นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นของ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ว่าประธานกรรมการบริหารไม่ควรไปดำรงตำแหน่ง
กรรมการที่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นนอกกลุ่มบริษัท ได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เว้น
แต่ในกรณีที่เข้าช้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ กล่าวคือ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัทฯ
ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารงาน เพื่อให้การกำกับดูแลและการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

10. นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไว้ดังนี้

1) คณะกรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็น
กรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ สำหรับจำนวนบริษัทฯ ที่กรรมการแต่ละคน
สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้นั้น คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการพิจารณาจำกัดไว้ที่จำนวนไม่เกิน 5 บริษัท
จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการ
ปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

2) กรรมการไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ
การปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

11. ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรได้รับค่าตอบแทนทั้งในลักษณะของค่าตอบแทนระยะสั้นและค่าตอบแทนระยะยาว ระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน และผลตอบแทนงูใจในระยะยาวควรมีความสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ เป็นผู้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวนและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรมซึ่งรวมถึง ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร เป็นต้น และกรรมการอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

12. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ จากขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยได้เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาดในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติประจำปี

13. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการบริษัทที่มีต่อฝ่ายจัดการ

การเข้าร่วมประชุมของผู้ที่มีใช้กรรมการบริษัทในการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัทยินดีให้สมาชิกอาวุโสของฝ่ายจัดการของบริษัท เข้าร่วมฟังการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้ เพราะบุคคลดังกล่าวสามารถที่จะให้ข้อมูลเบื้องต้นเพิ่มเติมแก่เรื่องที่ประชุมกำลังอภิปรายหรือหารือได้ เนื่องจากเป็นสิ่งที่บุคคลเหล่านั้นมีความเกี่ยวข้องหรือมีความรู้เป็นการส่วนตัวอยู่ด้วย

14. การรับรู้ข้อมูลบริษัทของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทสามารถขอทราบข้อมูลจากสมาชิกของฝ่ายจัดการ รวมทั้งเอกสารและบันทึกของบริษัทฯ ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะสามารถขอข้อมูลจากฝ่ายจัดการ รวมทั้งเอกสารและบันทึกของบริษัทฯ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยกรรมการบริษัทควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าถึงการติดต่อใดๆ กับฝ่ายจัดการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือกิจการของบริษัทฯ เพราะกรรมการบริษัททุกคนทราบดีว่ากรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและกิจการของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับอยู่แล้ว

15. คณะกรรมการบริษัทและที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ มีอำนาจและดุลพินิจที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกได้หลังจากที่ได้หารือกับฝ่ายจัดการ โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

16. เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯจดทะเบียน ดังนี้

- 1) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งการติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
- 2) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ
- 5) เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหาร
- 6) ทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเก็บรวบรวมการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชัน การจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาประเด็น เรื่องราวการรายงานผลการพิจารณาและมติคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารรวมทั้งการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสรายผลหากเป็นการเปิดเผย และรายงานสรุปต่อสาธารณะถึงผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันในส่วนที่เปิดเผยได้
- 7) ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 8) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

17. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินกิจการ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้รับข่าวสารที่เท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการเปิดเผยข้อมูล รายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 1) เปิดเผยแพร่สารสนเทศทางการเงินและที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลการประกอบการของบริษัทฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสม่ำเสมอ ให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และบุคคลทั่วไป บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล อย่างเคร่งครัด กรรมการและผู้บริหาร เมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ต้องจัดทำถือหลักทรัพย์ตามแบบภายในเวลาที่กำหนด
- 2) ในการดูแลการใช้ข้อมูลภายในเป็นความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญ ซึ่งจะกระทบต่อธุรกิจและราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และจะไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น
- 3) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และในเชิงการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ได้มีการกำหนดการป้องกันโดยการจำกัดให้รับรู้ข้อมูลเฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งห้าม

กรรมการและผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

การกระทำฝ่าฝืนใดๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ บริษัทฯ ถือว่าเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบายและจริยธรรมของธุรกิจ ต้องมีโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและยังมีความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

18. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

นโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย

บริษัทฯ จะกำหนดแนวนโยบายในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการสนับสนุนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ให้แก่บริษัทย่อยผ่านการอนุมัติงบประมาณประจำปี และโดยการส่งตัวแทนของบริษัทฯ ในระดับกรรมการบริหารหรือผู้บริหารระดับสูงเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และติดตามการทำงานของ บริษัทย่อยว่าได้ดำเนินไปตามกรอบธุรกิจที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ กรรมการในบริษัทย่อยที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจไปในแนวทางเพื่อประโยชน์แก่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ในภาพรวม สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญหรือมีนัยต่อธุรกิจของบริษัทย่อยกรรมการในบริษัทย่อยที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน หรือเสนอเรื่องนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหลักตามสายธุรกิจผ่านการรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

นโยบายบริหารงานของบริษัทร่วม

เมื่อบริษัทฯ ได้เข้าร่วมทุนกับบริษัทอื่นแล้ว บริษัทฯ จะส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อเป็นการติดตามการทำงานของ บริษัทร่วมว่าได้ดำเนินงานตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้คาดหวังไว้

นโยบาย

- บริษัทฯ มีความเคารพในสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำที่สามารถอธิบายและชี้แจงได้ (Accountability)
- บริษัทฯ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ (Transparency)
- บริษัทฯ จัดให้มียึดถือหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นพื้นฐานในการประกอบธุรกิจ (Code of Conduct and Code of Ethics)
- บริษัทฯ สร้างความเจริญเติบโตให้กับบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว (Creation of Long Term Value Added) โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นประกอบ ประสานดุลยภาพที่ดีระหว่างความแตกต่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มและกับบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
- ในกรณีที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอาจมีการประมุขงานแข่งขันกัน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เข้าแข่งขันในธุรกิจหลักซึ่งกันและกัน และจะดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทั้งบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม

- บริษัทฯ มีความสำนึกรับผิดชอบในการหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถ สำหรับการกระทำของคนที่มีส่วนได้เสียทั้งหลายโดยเฉพาะต่อผู้ถือหุ้น (Responsibility)

ด้านการบริหาร

- พิจารณาส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และควบคุมการดำเนินธุรกิจ
- รายงานการส่งตัวแทนดังกล่าวพร้อมคุณสมบัติของตัวแทนให้กับคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลและการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือ การได้หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของบริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัทฯ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติการดำเนินการใดๆ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบที่มีประสิทธิภาพ และยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามแนวของบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างกลไกการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส มีความยุติธรรม และเกิดความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

19. การควบคุมภายใน (Internal Control)

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จะส่งเสริมและนำพาบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจการ โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ 1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน 2) ความน่าเชื่อถือในการรายงานทางการเงิน และ 3) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ ซึ่งจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการมีระบบการควบคุมภายในที่มาอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดีในด้านต่างๆ อันได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ---- ส่งทำเล่มประโยคนี

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ และเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน และประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจนมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ และทบทวนเป็นประจำทุกปี คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทาง

ร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงการเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition against corruption - CAC) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน และชื่อเสียงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบของผู้บริหารและพนักงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) กำกับดูแลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ รวมถึงการจัดทำกลยุทธ์และการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายนอก และภายในองค์กรครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานการเงิน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเหตุการณ์ต่างๆ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นประจำทุกปี โดยจัดตั้งคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานภายในบริษัท ทำหน้าที่รวบรวมความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน ประเมินความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมในรูปแบบต่างๆ โดยกำหนดให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และอำนาจดำเนินการของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบหรือเกินกว่าอำนาจที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการทำธุรกรรมต่างๆ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามและป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยมีการกำหนดให้ทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้น จะต้องปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องรองรับการขยายตัวของบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการร่วมพิจารณาความคุ้มค่าของการลงทุน มีการจัดทำข้อมูล และการเชื่อมโยงของระบบ กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เพียงพอ พร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัยต่อการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงบริษัทฯ มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉิน และทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทฯ มีช่องทางในการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยพนักงานทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสาร ผ่านระบบ E-mail และระบบ Intranet ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตรงกัน มีช่องทางการสื่อสารให้กับบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.sena.co.th รวมถึงมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้ง

ภายใน และภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านช่องทาง อีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ (Auditcom@sena.co.th) ไปรษณีย์ถึงเลขานุการบริษัท Drop Box Call Center 1775 ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.sena.co.th และรูปแบบรหัสคิวอาร์โค้ด (QR code)

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในได้ดำเนินการไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ กรณีที่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้า ในการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นๆ ต่อไป

20. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีวัตถุประสงค์หลักประการหนึ่งเพื่อป้องกันการรั่วไหลข้อมูล ภายในของบริษัทฯ ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาประโยชน์ ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยนโยบายดังกล่าวจะครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ด้วย โดยมีสาระสำคัญกล่าวคือกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับของสำนักเลขานุการบริษัทและฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ จัดทำและนำส่งรายงาน การถือครองหลักทรัพย์และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักเลขานุการบริษัท เพื่อนำส่งต่อไปยังสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และให้สำนักเลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลง การถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนจัดส่งสำเนาให้แก่สำนักงานเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวม ทำสรุป และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของ บริษัทฯ เป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้บริษัทฯ มีมาตรการที่จะสร้างความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวนี้ ได้เผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ได้รับทราบและปฏิบัติตามได้แก่

1. แจ้งผ่านการอบรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่
2. แจ้งผ่าน HR-Online
3. แจ้งผ่าน HR-New

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวบรวมอยู่ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ

21. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

นโยบายการทำรายการระหว่างกันจะต้องดำเนินการผ่านการพิจารณาอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ทั้งนี้ จะมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการขายที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2548 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ .21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในขณะนั้น

22. นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต หากเกิดกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาและเงื่อนไขที่ให้กับบุคคลภายนอก และจะปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

ทั้งนี้ หากมีการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งในลักษณะอื่น บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระที่ปรึกษาทางการเงินอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี และในกรณีที่มีการขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติรายการระหว่างกัน ก็จะมีการแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ เพื่อจัดทำรายงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำการรายการต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

23. นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการและผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

นโยบายในการทำธุรกิจใหม่

บริษัทฯ จะต้องนำเสนอรายละเอียดของแผนการเข้าทำธุรกิจเหล่านั้นต่อคณะกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการ และจัดให้มีการพิจารณาแผนการลงทุนเหล่านั้น โดยต้องพิจารณาถึงผลตอบแทนและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเข้าทำธุรกิจร่วมกับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

นโยบายในการถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทฯ ลงทุน

ในการลงทุนต่างๆ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะถือหุ้นด้วยตนเอง ยกเว้นว่าจะมีความจำเป็นและเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติและบุคคลที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ขณะการพิจารณารายการดังกล่าว และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทฯ ที่ร่วมทุนกู้ยืมเงิน เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน เว้นแต่ในกรณี มีเหตุจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไป อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทฯ ร่วมทุนบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผย บริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบด้วย

นโยบายในการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทฯ จะต้องทำสัญญาตัวสัญญาใช้เงิน สัญญาเงินกู้ และ/หรือ สัญญาที่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ให้รัดกุมและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อย ถึงแม้ว่าจะเป็น การให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือของ บริษัทฯ

นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการอนุมัตินโยบายในหลักการสำหรับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ /บริษัทย่อย กับกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เป็นไปตามราคาตลาด ตามข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 สำหรับรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ได้มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เป็นไปตามราคาตลาด ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

24. นโยบายการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ และแจ้งทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดทำสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

25. จริยธรรมและจรรยาบรรณ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย 1) วิสัยทัศน์ ภารกิจ คุณค่าที่มุ่งหวัง กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาว 2) การกำกับดูแลกิจการ 3) จรรยาบรรณธุรกิจ 4) พนักงาน และ 5) ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการทบทวนคู่มือจริยธรรมเป็นประจำทุกปี และได้ติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอทั้งได้มีการอบรมทำความเข้าใจให้กับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดและประพฤติตนให้เป็นแบบอย่าง

26. คู่มือมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายฝ่ายบริหารให้จัดทำมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นสากล บริษัทฯ ได้แสดงเจตนารมณ์การเข้าเป็นหนึ่งในแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งอยู่ในระหว่างการรับรองสถานะภาพการเป็นสมาชิกดังกล่าว

27. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องรับทราบและทำความเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการทำงาน ผู้ละเว้นยอมถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม อาจถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีการกระทำนั้นผิดกฎหมายการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ในทุกกรณี หากพนักงานประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ ให้ท่านตอบคำถามเกี่ยวกับตัวเองก่อนในเบื้องต้น ดังนี้

- เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่
- เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- เป็นการกระทำที่ส่งผลในทางลบต่อความซื่อสัตย์หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือพนักงานเองหรือไม่

กรณีไม่มั่นใจ หรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่าการตัดสินใจของตนเองนั้นจะถูกต้องหรือไม่ ควรปรึกษาหรือสอบถามผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ หรือผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือกรรมการแล้วแต่กรณี

28. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณภาพรับผิดชอบต่อ

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม พัฒนาที่อยู่อาศัยให้สอดคล้องรอบด้าน ยึดแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) เพื่อมอบที่อยู่อาศัยที่ดี และคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้กลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ภายใต้การวางเป้าหมายและโจทย์สำคัญมุ่งสู่ธุรกิจเมกะเทรนด์ (New Mega Trends) ของโลก เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้วยความละเอียดใส่ใจ และจริงจังในการสร้างสังคมที่ยั่งยืน “To be the most lifelong trusted partner for our customers” เสนาจะเป็นแบรนด์ที่น่าเชื่อถือไว้วางใจสูงสุดในทุกช่วงชีวิตของลูกค้าเรา

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน ตระหนักถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมโดยให้ความใส่ใจ ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการบริหารจัดการของเสียจาก ทุกกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกพื้นฐานในการอยู่อาศัยของคนในสังคม ชุมชน ให้สามารถอยู่ ร่วมกันและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงสถานการณ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้มีแนวทางในการกำหนดมาตรการควบคุมและลดการใช้พลังงาน เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นปัจจัยหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนด้านการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพัฒนาและดำเนินงานอย่างต่อเนื่องต่อไป