

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ของ

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด สำหรับคณะกรรมการทุกคนในการปฏิบัติหน้าที่ ได้ยึดถือการปฏิบัติตาม Fiduciary Duty สำคัญ 4 ประการ คือ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น (Duty of loyalty) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure) เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อนโยบายการกำกับดูแลกิจการมาโดยตลอด กำหนดให้การกำกับดูแลกิจการเป็นหนึ่งในดัชนีวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างสม่ำเสมอ ในปี 2560 คณะกรรมการฯ ได้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด โดยเฉพาะการนำสาระสำคัญของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2559 ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ 3/2559 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (ฉบับที่ 2) แนวปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของ กลต. เข้ามาเป็นประเด็นในการพัฒนาระบบนิเวศของธรรมาภิบาลในองค์กร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บริษัทฯ มีระบบการปฏิบัติงาน และการกำกับดูแลกิจการตามหลักปฏิบัติที่ดี มีวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรมที่เข้มแข็ง สร้างค่านิยม I DEMCO และจิตสำนึกของบุคลากรในบริษัท ให้มีความสำคัญกับการดำเนินกิจการของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อวิชาชีพ ด้วยความมานะ มุ่งมั่น ตั้งใจจริงที่จะประสบความสำเร็จ ด้วยความเชื่อมั่นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรอบรู้ เชี่ยวชาญ ให้คุณภาพที่ดีแก่ลูกค้าสร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เพื่อให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยคณะกรรมการ CAC ได้มีมติรับรองมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 และปัจจุบันบริษัทฯ ได้พัฒนาการรับรู้เรื่องการต่อต้านทุจริตในหมู่พนักงาน และผู้บริหาร เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นด้วย

จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งผลให้คะแนนการประเมินผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยดีขึ้นตามลำดับ ซึ่งจากรายงาน Corporate Governance Report of Thailand Companies 2014 บริษัทฯ ได้รับตราสัญลักษณ์คณะกรรมการบรรษัทภิบาลแห่งชาติ 4 สัญลักษณ์ (ดีมาก) ต่อมาผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ตามรายงาน Corporate Governance Report of Thailand Companies 2016-2017 เติมโก้ ได้รับตราสัญลักษณ์คณะกรรมการบรรษัทภิบาลแห่งชาติ เพิ่มขึ้นเป็น 5 สัญลักษณ์ (ดีเลิศ)

ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรและถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับบริษัทซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลและการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ตลอดจนดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่างๆ
- การบริหารงานด้านความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ทันเวลา และสามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้อง การทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท
- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงการดูแลสิ่งแวดล้อม
- คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พยายามและรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นค่านิยมหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เป็นแนวทางด้วยความเข้าใจ เชื่อมั่น และศรัทธา โดยถือเป็นกิจวัตรจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น และมีการวางแผนทางการบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการบริษัททบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

ส่วนที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมหลัก และจรรยาบรรณ

2.1 วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่การเป็นผู้รับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ผู้ลงทุนด้านพลังงานทดแทนและสาธารณูปโภค ชั้นนำของอาเซียน”

2.2 พันธกิจ

- เป็นบริษัทรับเหมาด้านวิศวกรรมไฟฟ้า พลังงานทดแทน และสาธารณูปโภคที่ครบวงจร ชั้นนำของภูมิภาค
- มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและทันสมัยอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรมความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า และความเชี่ยวชาญรอบรู้ ด้วยทีมงานประสิทธิภาพสูง

- สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดี สร้างมูลค่าเพิ่มจากการลงทุนด้านสาธารณูปโภคให้แก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

2.3 เป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรและขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม โดยมีเป้าหมายหลักที่จะเป็นผู้ออกแบบ ก่อสร้างและติดตั้งงานระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร ตั้งแต่องค์กรระบบไฟฟ้าและเครื่องกล จนถึงงานก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานทดแทน เช่น โครงการผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังงานลม และพลังงานแสงอาทิตย์ รวมถึงแสวงหาโอกาสในการเป็นผู้ลงทุนในธุรกิจการให้บริการในฐานะผู้ผลิตไฟฟ้าและสาธารณูปโภคอื่น

2.4 ค่านิยมหลัก

i DEMCO

I = Integrity	มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อตนเอง องค์กร และวิชาชีพ
D = Determination	มีความมานะ มุ่งมั่น ตั้งใจจริง ที่จะประสบผลสำเร็จ
E = Effective Teamwork	ทีมงานมีประสิทธิภาพ
M = Mastery	รอบรู้ เชี่ยวชาญอย่างผู้นำ
C = Customer First	ให้คุณภาพที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
O = Originality & Ownership	มีความคิดริเริ่ม กล้าแสดงออกนอกกรอบอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเจ้าของกิจการ

2.5 จรรยาบรรณบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งที่จะดำเนินการ และยึดถือในจรรยาบรรณของ บริษัทฯ ในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.5.1 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทจะยึดมั่นต่อการปฏิบัติและการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดนโยบายโดยการคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้น และส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- สิทธิในการรับรู้ข้อมูลในการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ข้อมูลเพียงพอต่อผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการลงมติ โดยบริษัทได้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมตามระเบียบวาระ พร้อมทั้งเอกสารประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประชุม ใน เว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนการประชุม และจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน พร้อมทั้งมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้
- สิทธิที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับการอำนวยความสะดวกของผู้ถือหุ้น ในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมให้แก่บริษัทได้นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการตอบคำถามเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ
- บริษัทมีนโยบายส่งเสริมเรื่องความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมก่อนวันประชุม โดยคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางพิจารณาเพิ่ม / ไม่เพิ่มวาระที่เสนอดังกล่าว คณะกรรมการมี

นโยบายไม่เพิ่มวาระการประชุม โดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนหรือให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น เพื่อเข้าร่วมประชุมแทนได้

2.5.2 สิทธิ และบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญแก่การกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น กลุ่มลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน สถาบันการเงิน หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ โดยคณะกรรมการจะปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านี้ตามสิทธิเงื่อนไข ข้อกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลและปฏิบัติด้วยดี ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดมาตรการในการสื่อสารกับคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการทำผิดกฎหมายและผิดจรรยาบรรณ โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถดำเนินการตรวจสอบพร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขเพื่อความถูกต้อง

2.5.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในที่ประชุม โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ และคณะกรรมการจะเข้าร่วมในการประชุมเพื่อตอบคำถาม และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น กับเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลลงคะแนนเสียงภายในวันถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัทฯ

2.5.4 ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์

ในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายการดำเนินงาน กลยุทธ์ และแผนงานธุรกิจนั้น คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจ โดยใช้ประสบการณ์รวมทั้งความชำนาญในการทำธุรกิจในการวางแผน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวม รวมทั้งจะกำกับการดูแลและติดตามการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน

2.5.5 ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์

กำหนดให้คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นได้มีการพิจารณาในการแก้ปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผล เป็นอิสระและอยู่ภายใต้จริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดมาตรการดูแลข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ อาทิเช่น บริษัทจะดำเนินการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร และถือเป็นแนวปฏิบัติที่ทุกคนในองค์กรต้องถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลต่อบริษัทเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานการซื้อขาย หรือถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมกรรมการทราบทุกครั้ง

2.5.6 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทมีการส่งเสริมแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of ethics or statement of business conduct) โดยคณะกรรมการได้จัดทำหลักจรรยาบรรณเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติตนตามที่บริษัทได้วางไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการให้ทุกคนปฏิบัติ ทั้งนี้จริยธรรมในการประกอบธุรกิจของบริษัทที่กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามประกอบด้วย ความซื่อสัตย์และเชื่อถือได้ การให้ความเคารพผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ การมีความยุติธรรมและไม่แบ่งแยก การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ รวมทั้งลิขสิทธิ์และ

สิทธิบัตร การเก็บรักษาความลับ การเก็บบันทึกข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง การระมัดระวังในการเปิดเผยข้อมูลบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การให้ความเป็นธรรมต่อคู่แข่งทางธุรกิจ การปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อ ยุติธรรม และมีจริยธรรมในการดำเนินงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกองค์กร ตลอดจนไม่เปิดเผยข้อมูลภายในอันก่อให้เกิดผลกระทบต่อในด้านลบแก่บริษัทหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมไปถึงการไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การฝ่าฝืน และการลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะทำความคุ้นเคย และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ บริษัทฯ ตลอดจนนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ ที่จะออกมาเพิ่มเติมนอกจากนี้ กับพึงแสดงความยึดมั่นต่อจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับผู้อื่น เพื่อส่งเสริมบรรยากาศของการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณ ทั้งนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือยินยอมให้บุคคลอื่นฝ่าฝืนจรรยาบรรณ จะถูกพิจารณาลงโทษทั้งทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และการรับโทษทั้งทางแพ่ง และ/หรือทางอาญา

ส่วนที่ 3 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

3.1 คณะกรรมการบริษัท

3.1.1 องค์ประกอบกรรมการบริษัท

3.1.1.1 คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

3.1.1.2 จำนวนของกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 9 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่า 4 คน หรือหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด (แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า) จะต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติ กรรมการอิสระที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ 28/2551”)

3.1.1.3 จำนวนกรรมการที่เป็นผู้บริหารต้องไม่เกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.1.1.4 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คุณสมบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระ และ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (บจ/ร 26-00) (Policy Statement on Code of Best Practices of Directors of Listed Companies) และกรรมการอิสระจะต้องถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

3.1.2 คุณสมบัติกรรมการบริษัท

3.1.2.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด

3.1.2.2 มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) และสามารถทุ่มเทอุทิศเวลา ได้อย่างที่ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัว เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา แสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้โดยอิสระ มีประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม

3.1.2.3 มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจพลังงาน วิทยาศาสตร์ การบริหาร รัฐกิจ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การตลาด การเงิน และกฎหมาย

3.1.2.4 ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหลายแห่งในขณะเดียวกัน

3.1.2.5 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3.1.2.6 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าจะ โดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

3.1.3 หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการ แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of ethics or statement of business conduct)

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล กิจการ มีดังนี้

3.1.3.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

3.1.3.1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก (Objective) ครอบคลุมถึง เป้าหมายและแนวคิดหลักขององค์กร (Control Idea) และเป้าหมายในระยะสั้น แนวคิดหลักขององค์กรสามารถสะท้อนในรูปแบบของวิสัยทัศน์ หลักการ และรูปแบบธุรกิจที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการให้เป็นที่ไปเพื่อความยั่งยืน มีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนา ผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

3.1.3.1.2 กำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ให้สามารถแข่งขันได้ มีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งในระยะกลาง และระยะยาว สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

3.1.3.1.3 ติดตาม ประเมินผล กำกับดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลา ปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการว่าสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของ ธุรกิจ สร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

3.1.3.1.4 สนับสนุนให้มีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในกิจการอย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- 3.1.3.1.5 มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.1.3.1.6 สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ
- 3.1.3.1.7 เข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.1.3.1.8 กำหนดหลักการ นโยบาย และแนวทางในการดำเนินงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อาทิเช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายบริหารความเสี่ยง นโยบายลงทุน จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูล กฎบัตร ข้อบังคับบริษัท นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.1.3.1.9 กำกับดูแลกิจการ ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2017) เพื่อให้กิจการเป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
- 3.1.3.2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี
- 3.1.3.2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ รักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 3.1.3.2.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท รวมถึงการจัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.1.3.2.3 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง มีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.1.3.2.4 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 3.1.3.2.5 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงาน การลงทุน และการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งแผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยพิจารณาถึงการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม
- 3.1.3.2.6 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องกำหนดและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- 3.1.3.2.7 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดการบริษัทให้ดำเนินการตามกฎหมายและความถูกต้องในสังคม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ และตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งจัดการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.1.3.2.8 คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจแต่งตั้ง ฝ่ายจัดการ เพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการ รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
- 3.1.3.2.9 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ เพื่อบริหารควบคุมดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง จัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง และติดตามดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม
- 3.1.3.2.10 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีการให้คุณให้โทษแก่กรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 3.1.3.2.11 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.1.3.2.12 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องพิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงการกำหนด ใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัทมีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับตามที่ได้มีการแก้ไข
- 3.1.3.2.13 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องพิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นต้น รวมถึงการกำหนด ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทน ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- 3.1.3.2.14 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดทำกฎบัตร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคน ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 3.1.3.2.15 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับ โอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

(ค) การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

3.1.4 วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1.4.1 กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องออกจากตำแหน่งในทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

3.1.4.2 เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันหรือตามความเห็นของคณะกรรมการ

3.1.4.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่ง เมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ศาลมีคำพิพากษาหรือมติให้ออก

3.1.4.4 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้

3.1.4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้ามาเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

3.1.5 การสรรหา และเลือกตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมาย กับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อพิจารณาก่อนการเลือกตั้งก่อนนำเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการ

พิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการฯจะพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

3.1.6 การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

3.1.7 การประชุม

3.1.7.1 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ในแต่ละปีจะต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ครั้งที่ไม่มีการประชุมที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ รวมทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถดำเนินการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นได้

3.1.7.2 มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน และคณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้ หรือให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าประชุมเพื่อชี้แจงคณะกรรมการในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม อีกทั้งกำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมได้

3.1.7.3 ประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัท เป็นผู้ร่วมกันพิจารณาเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ตามความเหมาะสม

3.1.7.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

3.1.7.5 ในการประชุมกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ และจะต้องงดแสดงความเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

3.1.7.6 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.1.7.7 บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อสามารถให้กรรมการผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

3.1.8 การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายเรื่องการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนด หรือแนะนำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่แนะนำให้กรรมการบริษัทจดทะเบียนดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทไม่เกิน 5

บริษัท สำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือองค์กรอื่นของกรรมการ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นระเบียบภายในให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลด้วย

3.2 คณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ได้จัดให้มีกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานต่างๆ เฉพาะด้าน ดังนี้

3.2.1 คณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee)

บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee) 5 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์กร และคณะกรรมการลงทุน ซึ่งแต่ละชุดมีองค์ประกอบ บทบาท และหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

(ก) คณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1.1 คณะกรรมการบริหารได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีจำนวนตามที่ คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยบุคคลอื่นใดคนหนึ่ง หรือหลายคน ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้เสนอชื่อผู้บริหารนั้น

ในการแต่งตั้งกรรมการบริหารให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทคนหนึ่งเป็น ประธานกรรมการบริหาร

1.2 กรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

1.3 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึง คุณสมบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม กฎหมาย

1.4 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

2.2 กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของ บริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

3.1 กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.2 พิจารณากลั่นกรองในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

3.2.1 แผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ

3.2.2 งบประมาณประจำปี (Annual Estimate Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ

3.2.3 กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและซื้อกิจการ

3.2.4 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ

- 3.3 กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
- 3.4 บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณและเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
- 3.5 เสนอการจัดสรรกำไรเป็นสำรองตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3.6 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการอาวุโส
- 3.7 รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- 3.8 เสริมสร้าง และผลักดันให้เกิดแรงจูงใจของพนักงาน
- 3.9 พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.10 การออกหนังสือค้ำประกันให้แก่บุคคลที่ 3 ต้องผ่าน การอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น กรณีธุรกิจปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- 3.11 มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3.12 มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้อง กับกฎหมายที่บังคับใช้
- 3.13 มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
- 3.14 อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU-Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่างๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 200 ล้านบาท
- 3.15 มีอำนาจอนุมัติ การซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้
 - วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอ ราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- 3.16 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน
- 3.17 อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสิทธิประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ
- 3.18 อนุมัติการตั้ง การเพิ่ม การลด หรือการยกเลิก สำรองทางบัญชีต่างๆ อาทิ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างดำเนินการ เป็นต้น ในวงเงินรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร ไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

4. การประชุมและการลงมติ

1. คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 8 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
2. วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนการประชุม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
4. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ
5. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริหาร

5. การรายงาน

คณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร จะทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรนี้ตามความเหมาะสมและตามสภาวะการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(ข) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

1. คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการของบริษัท และให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย

1.3 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

1.4 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

1.5 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่

1.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

1.8 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.9 ไม่ประกอบกิจการที่มีลักษณะอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยสำคัญในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

1.10 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

1.11 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

1.12 ไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

1.13 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

1.14 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

2.2 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) พันวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

2.3 กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

2.4 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่

2.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการตรวจสอบท่านนั้น

3. สิทธิการออกเสียง

3.1 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

3.2 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

4. การประชุม

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าไว้เป็นรายปี และมีอำนาจเรียกประชุมเพิ่มเติมหากจำเป็น โดยวาระที่เกี่ยวข้องอาจมีฝ่ายจัดการ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมด้วย

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบจากการสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี

4.3 ให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.4 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจึงเป็นองค์ประชุม

4.5 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบผู้ใดผู้หนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5. อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบ มี อำนาจ ดังต่อไปนี้

5.1 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.2 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มี หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

6.1 สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

6.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ

6.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6.4 สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ

6.5 สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนงานและการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกำกับและควบคุม

6.6 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลือกผู้สอบบัญชีเดิมกลับเข้ามาใหม่ การเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และการเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.7 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

7. การรายงาน

7.1 กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาในคราวถัดไป

7.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7.3 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

7.4 จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือ ได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ก) คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล (“กรรมการสรรหาฯ”) จัดตั้งโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการสรรหาและพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย กับมีขนาดองค์กรประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เหมาะสม มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกกรรมการที่โปร่งใส ชัดเจน ตลอดจนมีโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบและจงใจให้คณะกรรมการนำพาบริษัทฯ ให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว กับมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของกรรมการ เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

ในด้านการกำกับดูแลกิจการ มีเป้าหมายหลักในการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม กับการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่นำไปปฏิบัติได้จริง

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ที่ประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาฯ

1.2 กรรมการสรรหาฯ จะต้องมี ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน

1.3 คณะกรรมการสรรหาฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือเท่ากับระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น พร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก และให้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อยู่รักษาการใน ตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่ กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีก

2.2 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 กรรมการสรรหาฯ จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

2.2.1 ลาออก

2.2.2 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ วางลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้า เป็นกรรมการสรรหาฯ แทน โดยกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่า วาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน

3.ภารกิจและความรับผิดชอบ

3.1 ด้านสรรหาและด้านแต่งตั้งผู้บริหารและความต่อเนื่อง

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการพิจารณา

ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการจะพิจารณาถึงประสบการณ์อย่างน้อยด้านหนึ่งด้านใด ที่สำคัญสำหรับคณะกรรมการบริษัท เช่น วิศวกรรม บริหารธุรกิจ บัญชีการเงิน การตลาด กฎหมาย บริหารความเสี่ยง การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการ ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของ คณะกรรมการเป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการดำเนินการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ แสดงให้เห็น ได้ถึงความมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำ รวมทั้งมีความชำนาญในวิชาชีพระดับสูง และมีความซื่อสัตย์ ตลอดจนมีคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม

3. ดูแลให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย มีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ

4. เปิดเผยนโยบาย และรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท

5. สร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่ง และความต่อเนื่องที่เหมาะสม สำหรับผู้บริหารระดับสูง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3.2 ด้านค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. ดูแลให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี
4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
5. เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
6. ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องนโยบายจ่ายค่าตอบแทน แผนการกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์พิเศษอื่นนอกเหนือจากเงินค่าจ้างสำหรับพนักงานเต็ม ไร่ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
7. ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ปรธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
8. นำเสนอค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับปรธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
9. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
10. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3.3 ด้านบรรษัทภิบาล (การกำกับดูแลกิจการ)

1. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบัตรคณะกรรมการ จรรยาบรรณและจริยธรรม (DEMCO Code of Conduct) ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเต็ม ไร่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ จริยธรรม ควบัตร รวมถึงทบทวนและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการรายบุคคล และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
3. คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล อาจพิจารณาภารกิจในด้านสรรหา และด้านการแต่งตั้งผู้บริหาร และความต่อเนื่องด้านค่าตอบแทน และด้านบรรษัทภิบาล สำหรับบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และ/หรือบริษัทลูกทั้งหมด หรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม และตามที่เห็นสมควร
4. กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการความยั่งยืนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของบริษัทให้เป็น ไปเพื่อความยั่งยืน
5. วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัท

6. คณะกรรมการสรรหาควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นประจำ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
8. ดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ที่กฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งของทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด

โดยฝ่ายจัดการและหน่วยงานต่างๆจะต้องรายงานและนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้บรรลุเป้าหมายตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

1. พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนตำแหน่งที่ว่างลงหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น
2. ทบทวน และนำเสนอคำแนะนำเกี่ยวกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการของบริษัท ต่อที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
4. ทบทวน และนำเสนอ คำแนะนำเกี่ยวกับหลักกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และมาตรฐานสากล
5. ดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและเป็นไปตามนโยบายต่างๆที่กำหนดไว้

4. การประชุม

4.1 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี โดยกรรมการต้องมาประชุมด้วยตนเอง กรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ เห็นว่า มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะต้องได้รับมติคณะกรรมการสรรหาฯ แต่ไม่มีกรรมการที่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง ในจำนวนที่ครบเป็นองค์ประชุมได้ ประธานกรรมการสรรหาฯ สามารถกำหนดให้มีมติเป็นมติเวียนได้ โดยให้กรรมการ แต่ละท่านลงมติ ในเอกสารการลงมติ ทั้งนี้โดยให้จัดทำบันทึกมติคณะกรรมการสรรหาฯ ดังกล่าวเป็นหนังสือ และให้กรรมการแต่ละท่านลงนามไว้เป็นหลักฐาน และรายงานให้คณะกรรมการสรรหาฯ ในคราวประชุมครั้งต่อไปรับทราบ และให้จดบันทึกเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมในครั้งนั้นๆ ด้วย

4.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

4.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม

4.4 การวินิจฉัยชี้แจงของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเสียงข้างมาก ของกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสรรหาฯ หนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการพิจารณาด้านค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

5. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาฯ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

6. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรนี้ตามความเหมาะสมและตามสภาวะการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(ง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ได้จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

2. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

4. ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรท่านนั้น

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- กำหนด และทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ (Risk Management Committee: RMC) เพื่อนำไปดำเนินการ
- พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็น ในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่ RMC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สนับสนุนการดำเนินงานของ Chief Risk Officer สมาชิกใน RMC ให้บรรลุเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อนึ่ง การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยงองค์กรยังคงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และสำนักงานตรวจสอบ

4. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การลงมติของ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
6. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบได้

6. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร อาจแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญต่างๆ จากภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

(จ) คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน จัดตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแล และกำหนดแผนการลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน นโยบายบริหารความเสี่ยง ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปฏิบัติตามกฎระเบียบรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการลงทุน ประกอบด้วย กรรมการลงทุนที่ดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร 1 คน สำหรับกรรมการคนอื่น ให้แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท จากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และคณะกรรมการบริษัท รวมเป็น 5 คนโดยประธานคณะกรรมการลงทุนต้องไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท
- 1.2 กรรมการลงทุน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการลงทุน และโครงการที่จะลงทุน
- 1.3 คณะกรรมการลงทุนสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการลงทุน และความรู้ในโครงการที่จะลงทุนเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการลงทุนได้

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรณีกรรมการลงทุนที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 2.2 กรณีกรรมการลงทุนที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3. หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการลงทุน

- 3.1 กำหนดนโยบายการลงทุน นโยบายบริหารสภาพคล่อง และนโยบายการกู้ยืมเงิน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 กำหนดกรอบการลงทุน การบริหารสภาพคล่องและการกู้ยืมเงินของบริษัท

- 3.3 พิจารณาแผนการลงทุน แผนการบริหารสภาพคล่องและแผนการกู้ยืมเงินให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมถึง ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง อยู่ภายใต้ ข้อกำหนดของ กลต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ เป็นไปตามกฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 กำกับดูแลการลงทุน การบริหารสภาพคล่อง และการกู้ยืมเงินของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย แผนดำเนินงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติ รวมถึงนโยบายบริหารความเสี่ยง ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 สอบทาน และปรับเปลี่ยนกรอบนโยบายและแผนดำเนินการ ทั้งในส่วนของการลงทุน การบริหารสภาพคล่องและการกู้ยืมเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และให้นำเสนอกรอบนโยบายที่เปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. การประชุม และการลงมติ

- 4.1 คณะกรรมการลงทุนมีการกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 4.2 ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือ ลงมติ
- 4.4 ให้เลขานุการคณะกรรมการลงทุน (CFO) เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุม

5. การรายงาน

คณะกรรมการลงทุนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

6. การทบทวน และปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการลงทุน จะทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรนี้ ตามความเหมาะสม และตามสถานการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

3.2.2 คณะกรรมการฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการฝ่ายจัดการ มีทั้งหมด 2 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการจัดการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละคณะ ดังนี้

ก. คณะกรรมการจัดการ ประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการเป็นประธาน รองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ เป็นกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการหาหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิเช่น การทบทวนผลการดำเนินงาน และแนวทางกลยุทธ์ทางธุรกิจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน และพิจารณาการดำเนินงานที่เหมาะสม พิจารณา และ/หรือ อนุมัติกระบวนการปฏิบัติงานใหม่ เป็นต้น

ข. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ ประกอบด้วย บุคคลไม่น้อยกว่า 9 คน โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง มีกรรมการประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของสายงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย มีกรรมการหนึ่งคนเป็นเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวมซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงจากความไม่สม่ำเสมอของด้านรายได้ ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของต้นทุน ความเสี่ยงด้านเงินทุน

หมุนเวียน ความเสี่ยงจากการเข้าร่วมในกิจการร่วม ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงจากการทุจริต เป็นต้น รวมถึง ประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของกลุ่มงานต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้กลุ่มงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ดำเนินตามนโยบายบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนทบทวนความเพียงพอของ นโยบาย และระบบการบริหารความเสี่ยง ความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

3.2.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสม 1 คน ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงหน้าที่ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด หรือให้เป็นไปตาม มาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ติดตามนโยบายที่กำหนด

ขอบเขตภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. สนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3.3 ค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ องค์กรประกอบ และค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมอยู่ใน ระดับที่เหมาะสม โดยใช้หลักการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (Fiduciary Duty) และมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (Accountability and Responsibility) รวมทั้งอยู่ในลักษณะเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ใน อุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน

นอกจากนี้ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการได้คำนึงถึงความเพียงพอ และจูงใจในการสรรหากรรมการที่มีคุณภาพ และคงรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และความทุ่มเทในการสร้าง คุณประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะพิจารณาทบทวนค่าตอบแทน กรรมการเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และบรรจุเป็นวาระการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี

(ข) ค่าตอบแทนของผู้มีอำนาจในการจัดการ

คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบาย การจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่จะให้แก่ผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และตามขอบเขตความรับผิดชอบตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน เมื่อ เปรียบเทียบกับกลุ่มบริษัทในตลาดธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค

3.4 ระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดระบบควบคุมและการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมทั้งองค์กร นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.5 รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่ไปกับผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี โดยเลือกใช้มาตรฐานบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ

3.6 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทมีนโยบายที่จะมีทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อมาเป็นตัวแทนในการดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการเสนอสารสนเทศที่ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา ให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส โดยบริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มีใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส โดยการเปิดเผยข้อมูล จะกระทำผ่าน Website ของบริษัท

บทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

บทบาท และหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัท มีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ ผู้ซึ่งมีบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ดังนั้นประธานกรรมการจึงมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
2. สนับสนุน ดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัทฯ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญ ได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และเหมาะสมที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ โดยทั่วกัน กับส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. ดูแลให้องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ

ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ลักษณะขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทฯ ของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนด ดังนี้

1. เสนอแผนและแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริหารพิจารณา
 2. วางแผนและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร
 3. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
 4. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
 5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานตั้งแต่รองกรรมการผู้จัดการลงมา
 6. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวรและการให้กู้ยืมเงิน
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคา ในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 7. มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 8. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
 9. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท หรือกิจการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 10. มีอำนาจระดมเงินของวงเงิน Line Credit จากธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับใช้บริหารจัดการ โครงการต่างๆ ของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินแล้วในการเข้าผูกพันใช้เงินดังกล่าว ต้องมีการขออนุมัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ทุกครั้ง
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือรายการหรือเรื่องที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการผู้จัดการจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ เค็ม โก้ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้แก่ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ จึงมีนโยบายกำหนดจำนวนที่ผู้บริหารระดับสูงสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ของเติมโก้ สามารถเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือ กรรมการที่มีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ในกลุ่มธุรกิจของเติมโก้
2. สำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท หรือองค์กรอื่นของกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ เติมโก้ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทลงทุน

การสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการในส่วนที่ 3 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ หมวด 3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อรับผิดชอบเรื่องที่ได้รับมอบหมาย โดยสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง โดยมีองค์ประกอบ และคุณลักษณะของกรรมการ ตามที่กำหนดในนโยบายการกำกับดูแลกิจการในส่วนที่ 3 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ หมวด 3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อรับผิดชอบเรื่องที่ได้รับมอบหมาย โดยสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีดังต่อไปนี้

- **การสรรหากรรมการ**

เมื่อตำแหน่งกรรมการของ เติมโก้ ว่างลง คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมาย กับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดย พิจารณาคณะสมบัติ ดังนี้

- 1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ข้อบังคับของเติมโก้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2) มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย มีอายุที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือ เป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง ประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม
- 3) มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจพลังงาน วิทยาศาสตร์ การบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชีการตลาด การเงิน การคลัง และกฎหมาย

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะพิจารณารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมาย กับหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อพิจารณาก่อนการเบื้องต้นก่อนนำเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการพิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

- **การสรรหาแต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ**

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง

แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ กำหนดแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง จนถึงประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกรับเตรียมพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งบริหารที่สำคัญในทุกระดับ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหาร และพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า และผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า

สำหรับการสรรหาประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาคัดเลือกทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ รวมถึงเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสำหรับกรรมการ และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของเติม ไม้ มีความเข้มข้นกว่าขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระ (Independent Director) ของเติม ไม้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ใหญ่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย(ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับ เดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทลงทุน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีกรอบ และกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการ ดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

1. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้

2. กำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของ บริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย

ในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการต้องกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ของ บริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

3. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆ เป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

5. กรณีเป็นการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุน หรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท คณะกรรมการควรดูแลให้มีการ จัดทำ Shareholders Agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของ บริษัทได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

6. กรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามที่ ตลท.กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว โดยขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการ ตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ โดยมีคะแนนเสียง ไม่ต่ำกว่าสามในสี่ ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับ ส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย

7. ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ตามนโยบายการกำกับดูแล กิจการของบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทั้งของบริษัทฯ และ บริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงจรรยาบรรณ นโยบายสำคัญ และระเบียบวิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ และเน้นย้ำถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ผ่านการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้เชิญพนักงานบริษัทใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน เข้าร่วม และได้เผยแพร่บทความ และข่าวสารเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไปสู่พนักงานใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ด้วยเช่นเดียวกัน

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ด้วย

กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร
2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานนี้ให้เลขาธิการของบริษัทเพื่อเก็บเป็นหลักฐานทุกครั้ง

การปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และคู่มือขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และบริษัทฯ ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด สรุปได้เป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ : ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

การปฏิบัติของบริษัท : คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิในด้านต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะนักลงทุนและฐานะเจ้าของบริษัท โดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

1. เติมโก้ ตระหนักถึงความสำคัญของการให้สิทธิในความเป็นเจ้าของ ซึ่งควบคุมเต็มโก้ โดยผ่านคณะกรรมการเต็มโก้ที่เลือกตั้งเข้ามา นอกเหนือจากสิทธิในการเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ และสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ นอกจากนั้น เติมโก้ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้สิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ เช่น สิทธิการได้รับส่วนแบ่งผลกำไร/เงินปันผล การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการรวมถึงการดำเนินงานของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจและอนุมัติในเรื่องสำคัญของเต็มโก้ ได้แก่ วาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล จะมีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบวาระการเลือกตั้งกรรมการ เติมโก้จะเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนทีละคน โดยในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เติมโก้ ระบุชื่อ นามสกุล พร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่เสนอแต่งตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการที่แยกเป็นบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัททั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประเภทกรรมการที่เสนอ เช่น กรรมการ หรือกรรมการอิสระ หากกรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ารับดำรงตำแหน่งใหม่ เติมโก้จะให้ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และวันเดือนปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเต็มโก้ วาระกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอ นโยบายกำหนดหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี จะเสนอแต่งตั้งสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นอิสระ เป็นผู้สอบบัญชีเต็มโก้รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการตรวจสอบบัญชี และค่าบริการอื่นๆ และการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญที่มีผลต่อทิศทางگردการดำเนินงานของเต็มโก้ เป็นต้น โดยคณะกรรมการเต็มโก้ ได้กำหนดนโยบายบริษัทที่ชัดเจนว่า เติมโก้ จะส่งเสริมต่อผู้ถือหุ้นให้ได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน โดยเต็มโก้จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น และเต็มโก้ได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนตัดสินใจ

2. เด็มโก้ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเน้นเรื่องการจัดสถานที่ที่เหมาะสม และสะดวกต่อการเดินทางมาร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยจะแจ้งสถานที่ แผนกที่สถานที่จัดประชุม เส้นทาง การเดินทางอย่างละเอียดให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่จะเข้าร่วมประชุม
3. เด็มโก้เปิดเผยกำหนดวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ประมาณ 2 เดือน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนตารางเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ โดยแจ้งตั้งแต่ปลายเดือน กุมภาพันธ์ ภายหลังจากที่คณะกรรมการเด็มโก้ มีมติให้กำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งได้แจ้งกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และวันปิดสมุดทะเบียนเพื่อสิทธิในการรับเงินปันผล (ถ้ามี)
4. เด็มโก้ได้ส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น 14 วันล่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมมีข้อมูลรายละเอียดประกอบวาระการประชุมอย่างเพียงพอ และครบถ้วน พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเด็มโก้ แยกเรื่องแต่ละวาระอย่างชัดเจน หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข แบบ ค ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ ข้อบังคับ เด็มโก้ เฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อ และรายละเอียดของกรรมการอิสระ ที่เสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะ ให้ประชุมแทนได้ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ และการออกเสียงลงคะแนน แผนกที่แสดงสถานที่ประชุม ส่งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ เด็มโก้ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม กำหนดการประชุม และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุม และหนังสือมอบฉันทะทุกแบบทางเว็บไซต์ ของ เด็มโก้ (WWW.DEMCO.CO.TH) ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบด้วย เมื่อมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่เด็มโก้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้น และใช้ในการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดแต่ละวาระ สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง เด็มโก้ได้เสนอให้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงแทน
5. ในวันประชุมผู้ถือหุ้น เด็มโก้ ได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ให้ความมั่นใจด้านการรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ถือหุ้น กำหนดจุดตรวจเอกสาร จุดบริการลงทะเบียนอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนให้กับผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบอำนาจที่มาเข้าร่วมประชุม รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมโดยการนำระบบบาร์โค้ด (Bar code) มาใช้ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และมีการจัดเตรียมอาหาร แสตมป์ไว้สำหรับผู้ถือหุ้นที่ต้องการมอบฉันทะ รวมทั้งการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมด้วย
6. คณะกรรมการและผู้บริหารเด็มโก้ได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรรมการที่ติดภารกิจสำคัญไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงต้องเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียดวาระต่างๆ ตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นด้วย
7. จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก (Inspector) เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของเด็มโก้ ได้แก่ กระบวนการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ผู้มีส่วนได้เสียที่ใช้สิทธิออกเสียง

วิธีการนับคะแนน โดยในการนับคะแนนนั้นต้องสอดคล้องกับข้อบังคับของเด็มโก้ ต้องมีการตรวจสอบผลของมติกับผลของการลงคะแนนเสียงจากบัตรลงคะแนนว่าถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เด็มโก้ได้ให้มีอาสาสมัครผู้ถือหุ้นเป็นกรรมการกลาง และผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในทุกระเบียบวาระอีกด้วย

8. การประชุมดำเนินการไปตามลำดับของระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า มีการระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามเรื่องต่างๆ ในแต่ละวาระ โดยก่อนเริ่มพิจารณาวาระประชุม ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทอธิบายถึงวิธีการอภิปราย และการออกเสียงลงคะแนนรวมถึงวิธีการนับคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของเด็มโก้ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม และมีการใช้บัตรลงคะแนน
9. ประธานกรรมการถือเป็นตัวแทนของคณะกรรมการที่คณะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อพบปะและตอบคำถามผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 5 ชุด ได้เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อย ดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ ในระหว่างการประชุมถ้าคำถามใดไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาในวาระนั้นๆ ประธานกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงจะนำไปตอบข้อซักถามในวาระอื่นๆ เพื่อให้การใช้เวลาในการพิจารณาแต่ละวาระเป็นไปอย่างเหมาะสม
10. เด็มโก้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว และมีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
11. เด็มโก้ได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของเด็มโก้ทันทีในวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเสมอ โดยได้บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เกี่ยวกับรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และไม่เข้าร่วมประชุม คำถาม-คำตอบ คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง รวมทั้งเผยแพร่มติที่ประชุม และรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของเด็มโก้ www.demco.co.th
12. เด็มโก้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างชัดเจนไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่ามีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ : ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นที่ถูกละเมิดสิทธิ ควรมีโอกาสได้รับการชดเชย

การปฏิบัติของบริษัท : เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินการที่รักษาสิทธิพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเท่าเทียม

กันและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่มีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว ทั้งหมดของบริษัทโดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายรายรวมกัน สามารถเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของเค็ม โก้ ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยมีหลักเกณฑ์ซึ่งได้ประกาศแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้า 3 เดือน ก่อนสิ้นรอบปีบัญชี (ตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม) รวมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาบนเว็บไซต์ของเค็ม โก้ด้วย โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณา ระเบียบวาระต่างๆ ก่อนตัดสินใจ
3. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือนุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนเองได้ โดยใช้หนังสือมอบอำนาจแบบหนึ่งแบบใดที่เค็ม โก้ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเองได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยเค็ม โก้ ได้แนบเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และการออกเสียงลงคะแนนไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งมีข้อมูลของกรรมการอิสระที่เค็ม โก้ กำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น และเป็นกรรมการอิสระที่มีได้มีส่วนได้เสียในวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านเว็บไซต์ของเค็ม โก้
4. จัดให้มีเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาคอยให้ความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศในกรณีที่ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติซักถามข้อสงสัย หรืออภิปรายในที่ประชุม โดยเค็ม โก้จะจัดให้มีการสื่อสารที่เหมาะสม พร้อมทั้งมีการแปลเป็นภาษาไทยทั้งคำถาม และคำตอบสำหรับผู้เข้าประชุมท่านอื่นในที่ประชุมเพื่อรักษาผลประโยชน์ และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารทั้งผู้ถือหุ้นชาวไทย และชาวต่างชาติ
5. จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกระเบียบวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งในระหว่างประชุมจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ โดยเค็ม โก้จะได้นำระบบบาร์โค้ด (Bar code) มาใช้ในการบันทึกและแสดงผลการลงคะแนนดังกล่าว พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมมาคำนวณกับคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้นได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะก่อนประกาศผลคะแนนเสียง และมติที่ประชุม และเพื่อความโปร่งใส เค็ม โก้ได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น โดยให้ที่ปรึกษาอิสระจากภายนอก และอาสาสมัครจากผู้ถือหุ้นเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน
6. ในวาระเลือกตั้งกรรมการ เค็ม โก้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการ เป็นรายบุคคล โดยผู้รับคะแนนเสียงเห็นด้วยสูงสุดตามจำนวนกรรมการที่พึงได้รับเลือกตั้งในครั้งนั้น จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ นอกจากนั้นกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งแต่ละคนจะต้องได้คะแนนเสียงกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนนด้วย

7. เติมโก้ กำหนดให้คณะกรรมการ และผู้บริหารของเติมโก้ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของเติมโก้ หรือบริษัทย่อย และเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบ ให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้งจากเติมโก้ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
8. การให้สิทธิผู้ถือหุ้น มีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียม โดยถือว่าหุ้นแต่ละหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียง
9. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากคณะกรรมการคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา กรรมการที่มิได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
10. เติมโก้ กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดด้วย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ : ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ

การปฏิบัติของบริษัท : เติมโก้มีเจตนารมณ์ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ เติมโก้ได้มีการดูแล และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังที่ได้กำหนดเป็นจริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า เติมโก้จะพัฒนาระบบการจัดการให้เหมาะสม เน้นการสร้างประโยชน์สูงสุด แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้ขอให้บุคลากรทุกระดับของเติมโก้ทำความเข้าใจ ลงนามรับทราบ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติของเติมโก้ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

- เติมโก้ มุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนที่ดี
- เติมโก้ ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย หรือผลประโยชน์ของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
- เติมโก้ บริหารกิจการของเติมโก้ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น

- เติม โก้ เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประกอบการของเติม โก้ที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นสภาพของการประกอบการ และสภาพทางการเงินที่แท้จริงของเติม โก้

พนักงาน

- เติม โก้ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญ เป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ คณะกรรมการจึงมีนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน และเปิดเผยระเบียบว่าด้วยสิทธิประโยชน์ของพนักงาน โดยการแจ้งเป็นหนังสือเวียนให้พนักงานรับทราบ และลงไว้ใน Intranet ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- เติม โก้ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หากมีปัญหาระหว่างพนักงาน หรือระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา พนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ โดยผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำไปโดยสุจริตจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ส่งผลกระทบต่อใดๆ ซึ่งเติม โก้ จะไม่ถือเป็นการเลิกจ้าง หรือการพิจารณาลงโทษที่จะส่งผลเสียต่อพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ประการใด
- เติม โก้ มีนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน และแนวทางในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้บริหารถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้แนวคิด Green Business and Infrastructure
- เติม โก้ ได้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนพร้อมทั้งปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ภายใต้โครงการ IDEMCO พร้อมทั้งให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตตลอดเวลาการทำงาน และการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม เช่น การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีสวัสดิการประกันชีวิตกลุ่ม การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เติม โก้ ดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรฐานสากล กับดำเนินการเพื่อควบคุม ป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อักเสบ การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน บริษัทฯ จัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม

รัฐบาล

- เติม โก้ ถือปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อภาครัฐ โดยดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้การสนับสนุน โครงการจากภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สูงสุดของสังคมส่วนรวม พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่หน่วยงานภาครัฐร้องขอ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส ตลอดจนสร้างความมั่นใจ และความเชื่อถือร่วมกัน

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- เติม โก้ ได้แบ่งปันคุณค่าขององค์กร โดยการส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยกับผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านการออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ของมูลนิธิแสงโชกี้ การช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยบริษัทร่วมกับโรงพยาบาลปทุมธานี สภากาชาดไทย เปิดรับบริจาคโลหิตจากผู้บริหาร พนักงาน และประชาชนทั่วไป อย่างสม่ำเสมอทุก 3 เดือน การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าให้กับโรงเรียน และวัด ในชุมชนใกล้เคียงบริษัท

- เติมโก้ ให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ทำงานในกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มผลกระทบเชิงบวก และลดผลกระทบเชิงลบ เพื่อให้เติมโก้อยู่ร่วมกับชุมชน และสังคมในพื้นที่ที่ปฏิบัติการ โดยสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันร่วมแก้ปัญหาเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ชุมชนและสังคมได้อย่างยั่งยืน

ลูกค้า

- เติมโก้ จะดำเนินการคัดเลือกลูกค้าตามหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ คุณลักษณะ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดของเติมโก้ รวมถึงการจัดซื้อ จัดหา ที่มีหลักเกณฑ์ และขั้นตอนตามระเบียบและข้อกำหนดของเติมโก้ ว่าด้วยระเบียบการจัดซื้อ จัดหา ดำเนินการอย่างไรโปร่งใสให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า รวมถึงเป็นการสนับสนุนลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- เติมโก้ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าของเติมโก้ บนพื้นฐานของความเสมอภาค และเป็นธรรม พร้อมทั้งสื่อสารและพัฒนากระบวนการของการดำเนินธุรกิจที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดทั้งสองฝ่าย
- เติมโก้ ไม่เรียกรับ และต่อต้านการกระทำหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต เอารัดเอาเปรียบ แก่ลูกค้า
- เติมโก้ ได้มีการพัฒนาช่องทางและร้องเรียนในการติดต่อกับเติมโก้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทั้งช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ พร้อมทั้งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบริหาร และรับเรื่องร้องเรียน

คู่แข่ง

- เติมโก้ ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี และคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เติมโก้ ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือส่งผลให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดราคา การถือโงง การประมุข การจัดสรรตลาด และข้อตกลงในการจำกัดการจัดหา
- การให้ หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทแก่พันธมิตรทางธุรกิจ หรือกิจการร่วมค้า เติมโก้ จะให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า หากเป็นไปได้เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงก่อนเสมอ

เจ้าหนี้

- เติมโก้ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อ และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่การชำระเงิน และเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เติมโก้ไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงิน ไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูล หรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย

ลูกหนี้

- เติมโก้ จะปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกหนี้โดยไม่เลือกปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้สิน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักกฎหมายควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
- เติมโก้ จะดำเนินการรายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่มีต่อลูกหนี้

ลูกค้าและประชาชน

- เติมโก้ ให้ความสำคัญร่วมมือ สนับสนุนการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมวัฒนธรรม และคุณภาพชีวิตของสังคมรอบๆ พื้นที่ตั้ง และใกล้เคียงหน่วยงานของเติมโก้ โดยคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- เติมโก้ ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- เติมโก้ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ให้ได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ มีมาตรฐานสูงอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

เติมโก้ มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ และให้คำจำกัดความของทรัพย์สินทางปัญญา หมายความรวมถึงสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า หรือข้อมูลอื่นใดที่เป็นทรัพย์สินมีค่าของเติมโก้ พนักงานมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของเติมโก้ให้พ้นจากการนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ

แม้ว่าบริษัท กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แต่เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานเติมโก้ทุกคนที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งเติมโก้ และตามมาตรฐานที่เติมโก้กำหนด ซึ่งพนักงานทุกคนต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของเติมโก้ โดยไม่ให้ส่งผลกระทบต่อเติมโก้และผู้อื่น และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ทั้งนี้หากเติมโก้พบว่าพนักงานมีการละเมิดและผลการสอบสวนอย่างเป็นทางการ ปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ โทษกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

เติมโก้ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานเติมโก้ทุกคนที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งเติมโก้ และตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ หมวด 7 การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน 7.5 การใช้และดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท และจรรยาบรรณพนักงาน ว่าด้วยการสื่อสาร และการแสดงออกในนามเติมโก้ที่กำหนดให้พนักงานเติมโก้ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเติมโก้ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนเองไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึง โดยมิชอบ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งต้องมีวินัยในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเติมโก้ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อเติมโก้ และผู้อื่น

ทั้งนี้ หากเติมโก้พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นทางการ ปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ โทษกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายนั้น เป็นสิ่งที่บุคลากรทุกคนใน เติมโก้ ตระหนัก และให้ความสำคัญ โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณ เติมโก้ ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ เติมโก้ ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง

เด็มโก้ มุ่งเน้นให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อกันและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันบนพื้นฐานศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ หรือ ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นที่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายโดยแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานจริยธรรมองค์กร ที่บุคคลากรทุกคนใน เด็มโก้ ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามก็จะถูกลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำและถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยด้วย

เด็มโก้ ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจมีผลต่อหลักสิทธิมนุษยชน ในทุกๆ ด้าน โดยยึดถือ และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยบริษัท มีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะไม่จ้างแรงงานเด็ก ยึดมั่นในเสรีภาพของการนับถือศาสนา การไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสถานะทางสังคมนอกจากนี้บริษัท ยังให้ความเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับชั้น อย่างเคร่งครัด โดยจะปกป้อง และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ค่าจ้างเงินเดือน ฯลฯ ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทราบ โดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงาน และได้กำหนดให้มีการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำเป็นคู่มือ ให้กับพนักงานได้รับทราบ ถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ผ่านการประชุมพิเศษก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

ช่องทางการติดต่อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส

เด็มโก้ ให้ความสำคัญต่อการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อประโยชน์ร่วมกันในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของ เด็มโก้ สามารถร้องเรียน แนะนำ ดิชม หรือแจ้งเบาะแส ต่อ เด็มโก้ ได้หลายด้านทั้งด้านธรรมาภิบาล รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานเอง และผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย เด็มโก้ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมาย และเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเด็มโก้ ได้จัดทำช่องทางการติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ดังนี้

- (1) คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล E-mail address : goodgovernance@demco.co.th
- (2) เลขานุการบริษัท Email address : paitoongcc@demco.co.th
- (3) เลขานุการคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล Email address : wonruedee@demco.co.th
- (4) ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดิดตั้ง ณ สำนักงานใหญ่

ส่งจดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย ถึง สำนักงานตรวจสอบ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 59 ม.1 ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 หรือโทรสาร 02-9595811 ต่อ 2018

ซึ่งเด็มโก้มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะดำเนินการพิสูจน์หาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ที่ร้องเรียนหรือให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

- ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดผลกระทบในทางลบใดๆ
- เด็มโก้ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบในทางลบของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

สอบสวนหรือหาข้อเท็จจริง มีหน้าที่ในการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูลอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืน เติมโก้ จะถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

- หากมีการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่เป็นพยาน ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง และอาจเป็นความผิดตามกฎหมายได้
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดผลกระทบในทางลบ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้เติมโก้กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือเติมโก้กำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดผลกระทบในทางลบหรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ที่ได้รับผลกระทบในทางลบจะได้รับการบรรเทาความเดือดร้อนด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

หลักการ : ข้อมูลข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ควรได้รับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ

การปฏิบัติของบริษัท : ในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของ เติมโก้ นอกจากเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว เติมโก้ จะเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของ เติมโก้ ด้วย เช่น รายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลบริษัท ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยการปรับปรุงเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกสามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงโดยสะดวก และได้รับประโยชน์มากที่สุด ดังนี้

1. สารสนเทศที่สำคัญของ เติมโก้ ประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะในส่วนของการเงินนั้นได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการเติมโก้ ก่อนเปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการเติมโก้ รายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีด้วย นอกจากนี้ เติมโก้ ได้เปิดเผยรายการระหว่างกัน รวมถึงบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เป็นต้น
2. ข้อมูลต่างๆ ของ เติมโก้ ที่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน เติมโก้ เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของ เติมโก้ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น ข้อมูลบริษัท ประวัติคณะกรรมการ เติมโก้ รายงานประจำปี รายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ เติมโก้ และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของ เติมโก้
3. เติมโก้ ได้เปิดเผยประวัติของคณะกรรมการเติมโก้ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ตามข้อบังคับจำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี และเปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและผู้บริหารระดับสูงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

4. เติมโก้ จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เติมโก้ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง รวมทั้งการนำเสนอผลงาน และการแจ้งสารสนเทศขององค์กรต่อนักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง โดยได้เข้าร่วมให้ข้อมูลในกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ เป็นประจำทุกไตรมาส
5. เติมโก้ ได้เปิดเผยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis : MD&A) ประกอบงบการเงินทุกไตรมาส รวมถึงข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักการ : คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยที่คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

การปฏิบัติของบริษัท : เติมโก้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยกำหนดให้บริษัทต้องจัดทำนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนจริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตามระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของเติมโก้ ใ้ยึดถือปฏิบัติตั้งแต่ปี 2549 จากผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการครั้งที่ 1/2560 มีประเด็นสำคัญในเรื่องกระบวนการพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นธรรม การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ นโยบายการแจ้งเบาะแส การติดตาม และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ดังนั้นในการทบทวนแก้ไขปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณของเติมโก้จึงได้นำประเด็นเหล่านั้นมาเป็นเนื้อหาในการทบทวน ปรับปรุงด้วย นอกเหนือจากการปรับปรุงสาระสำคัญให้ทันสมัย มีความเป็นสากล สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 กับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พรบ.หลักทรัพย์ฯ ประกาศและแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีการแก้ไขปรับปรุงในปี 2559-2560 กับกฎหมาย ปปช.มาตรา 123/5 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเติมโก้ทุกคนต้องรับทราบ และยึดถือเป็นหลักปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้สายงานบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฯ เป็นเอกสารสำหรับให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ที่ต้องกำหนดให้มีหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมไว้ในหลักสูตรพื้นฐานที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมพนักงานตามแผนพัฒนาบุคคลของเติมโก้

วัฒนธรรมองค์กร จริยธรรม และจรรยาบรรณของเติมโก้

มาตรฐานสูงสุดของการเป็นมืออาชีพ การมีวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งด้วยการมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานที่เติมโก้นั้น คณะกรรมการเติมโก้มีระบบและกลไกในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรมที่เข้มแข็งเข้ามาในการพัฒนาระบบนิเวศน์ของธรรมาภิบาลในองค์กร ด้วยการสร้างค่านิยมหลัก I DEMCO และจิตสำนึกของบุคลากรในบริษัท ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจการของเติมโก้ด้วยความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อวิชาชีพ ด้วยความหมาย มุ่งมั่น ตั้งใจจริงที่จะประสบความสำเร็จ ด้วยความเชื่อมั่นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรอบรู้ เชี่ยวชาญ ให้คุณภาพที่ดีแก่ลูกค้า สร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

โดยจริยธรรมและจรรยาบรรณของเติมโก้ (DEMCO Code of Conduct) กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน พนักงานเติมโก้ทุกคนมีหน้าที่ในการทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายอื่นๆ ไม่ว่าจะปฏิบัติตามจารีตประเพณี หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะได้กำหนดไว้ในขณะนี้ และ/หรือที่จะกำหนดต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

กรรมการและผู้บริหารพึงแสดงความยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณ และหากมีการฝ่าฝืน หรือการกระทำใดๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยง จะถูกพิจารณาลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ และถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยอีกด้วย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินธุรกิจของ เติมโก้ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และไม่คอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ เติมโก้ รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. บุคลากรของ เติมโก้ ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ เติมโก้ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ที่เกี่ยวข้อง

2. บุคลากรของ เติมโก้ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของ เติมโก้ มีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของ เติมโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน

4. เติมโก้ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุ และทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

5. เติมโก้ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธ การทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ เติมโก้ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดย เติมโก้ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว

6. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเองต่อสำนักงานตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม

7. เติมโก้ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้อง และเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ

8. เติมโก้ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

9. เติมโก้ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของ เติมโก้ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของ เติมโก้ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้

10. เติมโก้ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทอื่นที่ เติมโก้ มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

11. บุคลากรของ เติมโก้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดย เติมโก้ จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

12. คณะทำงานการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ เติมโก้ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลและคณะกรรมการ เติมโก้ โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

13. สำนักงานตรวจสอบสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ เติมโก้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการ เติมโก้ ถือเรื่องความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของบริษัท เป็นนโยบายที่สำคัญ โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของ เติมโก้ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน เติมโก้ จึงได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ เติมโก้ ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
4. ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท

เติมโก้ ถือนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบ เติมโก้ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส ในการบริหารจัดการที่ดี

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

เติมโก้ กำหนดให้จัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงของเติมโก้

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการส่งเสริมทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

นอกจากนี้กรรมการจะได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และให้ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับเตรียมการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม และพัฒนา มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย

แผนการสืบทอดตำแหน่ง และพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เติมโก้มีนโยบายกำกับดูแลให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เช่นกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่าย เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าการวางแผนพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งสำคัญและตำแหน่งวิกฤต จะสามารถป้องกัน บรรเทา หรือยับยั้ง ความเสี่ยงด้านการบริหาร แผนสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งได้แก่ ความเสี่ยงจากตำแหน่งงานผู้บริหารระดับสูงที่มีผลกระทบรุนแรงต่อบริษัทว่างลง ความเสี่ยงจากการมีผู้บริหาร หัวหน้างานที่ด้อยศักยภาพ ไม่ตรงกับทักษะความสามารถและความเสี่ยงจากผู้บริหาร หัวหน้างานศักยภาพสูงใหม่ ไม่เป็นที่ยอมรับของคนภายในบริษัท

ดังนั้น เติมโก้ จึงกำหนดให้มีนโยบายสรรหา หรือคัดเลือกบุคลากรที่จะสามารถทดแทนบุคลากรในตำแหน่งเสี่ยงได้ รวมทั้งหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก โอนย้าย ไว้ล่วงหน้า รวมทั้งแสวงหาปัจจัยนำเข้า หรือบุคลากรที่มีโอกาสพัฒนาเพื่อให้เข้าตามสมรรถนะหลักและทักษะจำเป็น เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ทิศทาง แผนกลยุทธ์ พันธกิจ และค่านิยม กับแนวโน้มธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต