

2. การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

2.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินกิจการของบริษัทเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังมีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่า และผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดและเห็นชอบให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2545 เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารกิจการของบริษัท คุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัท กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้กิจการของบริษัทมีความมั่นคง และกำหนดปรัชญาและจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส สุจริต ยุติธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วยหลักการ 5 หมวด ได้แก่

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบททวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี โดยครั้งล่าสุดได้มีการปรับปรุงนโยบายเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2559 เพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ประกอบไปด้วยเนื้อหาหลัก 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และส่วนที่ 3 นโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ใช้ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงได้ให้มีการลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ เมื่อมีพนักงานเข้าใหม่บริษัทก็จะส่งมอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านทำความเข้าใจและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติอีกด้วย ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ได้อย่างเคร่งครัด รวมถึงพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทก้าวไปสู่การกำกับดูแลกิจการบริษัทในระดับสากล โดยเฉพาะในภูมิภาคอาเซียน ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง และความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยมุ่งเน้นการรักษามาตรฐานและการพัฒนาการกำกับดูแล รวมถึงส่งเสริมให้การกำกับดูแลที่ดีให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้



- มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้พนักงานได้อ่านและลงนามว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ได้มีดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2556 รวมถึงเมื่อมีพนักงานเข้าใหม่ก็จะได้ส่งมอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านและทำความเข้าใจ และลงนามว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท
- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ข้อแนะนำและให้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงเข้าใจการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมถึงเจตนารมณ์ของนโยบายการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- มีการจัดทำสื่อการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน ได้เข้าถึงและเรียนรู้ในเรื่องการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต จรรยาบรรณ รวมถึงหัวข้ออื่นๆ เพื่อพัฒนาส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนัก

ถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ เพื่อเป็นการสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และตระหนักถึงการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน

- มีการประกาศใช้แนวทางปฏิบัติของคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้าว่าจะนำหลักการนี้ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งบริษัทจะใช้แนวปฏิบัตินี้เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการคัดเลือกและประเมินคู่ค้าของบริษัทด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งให้คู่ค้าทุกรายทราบถึงแนวปฏิบัติดังกล่าว และให้คู่ค้าลงนามรับทราบและถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- เพิ่มช่องทางในการสื่อสารกฎหมายเกณฑ์และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้ชื่อ “Keeping Up with Compliance” เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- มีการให้พนักงานของบริษัททุกคนรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล พนักงานต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยเร็ว เพื่อส่งเสริมให้การทำธุรกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- จัดกิจกรรม “Catching up with HQ” ซึ่งเป็นการอบรมพนักงานของบริษัทที่ทำงานในต่างประเทศ ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่องของการต่อต้านการทุจริต
- ส่งเสริมค่านิยมขององค์กร (EPIC)

รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2559 บริษัทได้รับรางวัลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทได้รับการประเมินโดยได้คะแนนเต็ม “100 คะแนน”  จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ของบริษัทจดทะเบียน (AGM Assessment Program) จากการประเมินโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investor Association) ซึ่งเป็นปีที่ 4 ต่อเนื่องกัน
- บริษัทได้รับรางวัล Investors' Choice Award จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เนื่องจากได้รับประเมินคุณภาพการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี การเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส และการให้ความเท่าเทียมกันกับผู้ถือหุ้น ในระดับ 100 คะแนนเต็ม เป็นระยะเวลา 4 ปีติดต่อกัน
- ในการประกาศผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2559 (CGR 2016) จากสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors-IOD) บริษัทได้รับการประเมินผลจากการสำรวจในโครงการดังกล่าวในคะแนนระดับ “ดีเลิศ”  เป็นปีที่ 4 ต่อเนื่องกัน

การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการได้สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการในปี 2559 โดยคณะกรรมการได้ปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ได้มีการกำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม มีหลักการบางเรื่องที่บริษัทปฏิบัติแตกต่างจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องดังต่อไปนี้

หลักการ/แนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	คำชี้แจง
1. บริษัทได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการอิสระไว้ให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่ได้เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปีแล้วแต่ระยะเวลาใดจะนานกว่า หากคณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันครบ 3 วาระ หรือ 9 ปี ดำรงตำแหน่งต่อไป ก็ให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทขยาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้อีก	เนื่องจากธุรกิจดาวเทียมเป็นธุรกิจที่ต้องใช้ความชำนาญ และผู้เชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะ กรรมการของบริษัทต้องมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะของธุรกิจ การบริหารจัดการ การบริหารการเงินจากการลงทุนในโครงการที่ต้องใช้เงินทุนมากโครงสร้างของระบบบัญชีจากการดำเนินธุรกิจในแต่ละประเทศ ที่มีความแตกต่างทางภูมิสังคม บริษัทเห็นว่าประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันมานาน มีส่วนช่วยให้กรรมการเหล่านี้ปฏิบัติหน้าที่ได้ดี ประกอบกับบริษัทมีการประเมินผลกรรมการเป็นประจำทุกปี และได้เริ่มทำการประเมินผลกรรมการโดยที่ปรึกษาภายนอก ในปี 2558 เป็นปีแรก เพื่อประเมินความสามารถและความเป็นอิสระของกรรมการ บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากรรมการที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ยังเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนทุกประการ
2. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาคอร์ปประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาประกอบด้วยกรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 66.7 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นและเชื่อว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวมีความเหมาะสมกับธุรกิจและโครงสร้างของบริษัท ณ ปัจจุบัน



อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริษัทได้นำแนวปฏิบัติต่างๆ ของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนมาใช้ในการบริหารจัดการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งได้ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญในหลายๆ ด้านเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อาทิเช่น การตั้งคณะทำงาน Corporate Governance Committee ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทั่วทั้งองค์กรเป็นระยะ และการจัดทำสื่อการสอนทางสื่อการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อสื่อให้พนักงานได้ทำความเข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแล มีรายละเอียดของการปฏิบัติแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิในฐานะเจ้าของบริษัท โดยควบคุมบริษัทผ่านคณะกรรมการบริษัทที่ผู้ถือหุ้นได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการสนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้นของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ เพื่อติดตามการดำเนินงาน รวมถึงบริษัทไม่มีนโยบายในการที่จะกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการสื่อสารระหว่างกันของผู้ถือหุ้นทุกๆ ราย
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ การซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น และร่วมพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท
- สิทธิในการแต่งตั้ง ถอดถอนกรรมการ
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทในรูปแบบของเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน
- สิทธิในการได้รับใบหุ้น การรับซื้อหุ้นคืนอย่างเท่าเทียมกันในนามบริษัท
- สิทธิในการกำหนดหรือแก้ไขวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท
- สิทธิอื่นๆ ตามบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัท

การประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2559 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2559 ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนอย่างเต็มที่
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยบริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและระบุนั้นขั้นตอนที่ชัดเจนในการเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2558 โดยสามารถเสนอเรื่องมายังบริษัทได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 31 ธันวาคม 2558
3. บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตัดสินใจในที่ประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับทราบเพื่อพิจารณารายละเอียดเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2559
4. บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม
5. บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ได้ที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท เลขที่ 63/21 ถนนรัตนวิเชียร์ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 หรือ อีเมลล์ comsec@thaicom.net ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 จนถึงวันที่ 22 มีนาคม 2559
6. บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจบุคคลอื่นใดหรือกรรมการอิสระที่บริษัทได้แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทนเพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ

7. บริษัทอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทได้ใช้ห้องวิภาวดีบอลรูม ชั้นล็อบบี้ โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ เซ็นทรัลพลาซ่า ลาดพร้าว กรุงเทพฯ เลขที่ 1695 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดประชุม ซึ่งเป็นสถานที่กว้างขวาง เพียงพอ และสะดวกต่อการเดินทาง
8. บริษัทจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการตรวจสอบเอกสาร การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การนับคะแนน และแสดงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ รวมถึงและจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีการลงมติหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทได้ใช้บริการระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้นจากบริษัท อินเทอร์เน็ต เอเชีย จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด
9. กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
10. บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอก บริษัท วีระวงค์ ชินวัฒน์ และเพียงพนอ จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
11. บริษัทได้จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
12. ภายหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงผลคะแนนในแต่ละวาระ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทภายในวันดังกล่าว
13. บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและคำตอบของข้อซักถาม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมถึงรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรับทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2559

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทเคารพในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันมีอยู่ตามกฎหมาย และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือชาวต่างชาติ หรือนักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่คำนึงถึงเพศ อายุ ความพิการ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ซึ่งผู้ถือหุ้นของบริษัททุกรายมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมประกาศหลักเกณฑ์ระบุนั้นตอน และช่องทางที่ชัดเจนในการเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2558 โดยสามารถเสนอเรื่องมายังบริษัทได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 31 ธันวาคม 2558
2. บริษัทได้จัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ และการนับคะแนนเสียง รวมถึงสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามประเภทของหุ้น
4. บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
5. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยการใช้อัตราลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
6. บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เช่น นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัท หรือกลุ่มบริษัท เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารแนวปฏิบัติและนโยบายให้ทุกคน



ในองค์กรทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำสรุปข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อนำเสนอให้เลขาธิการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

7. คณะกรรมการและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามแบบ 89/14 เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว และควรดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ทั้งนี้ เป็นไปตามขั้นตอน หรือมาตรการการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทและคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณ รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง สร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวมอย่างเหมาะสม ตามบทบาทหน้าที่ และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้งยังได้คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญและตระหนักดีว่าความรับผิดชอบต่อสังคมถือเป็นหัวใจของการพัฒนาที่ยั่งยืน

คณะกรรมการได้อนุมัติให้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณ ซึ่งได้ระบุรายละเอียดความสำคัญ และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้รับการคุ้มครอง และประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการไม่ปฏิบัติตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กร รวมถึงการแจกคู่มือปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งได้ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ อีกทั้ง บริษัทยังได้กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการจรรยาบรรณ คณะทำงานธรรมาภิบาล หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอีกด้วย

อีกทั้งได้จัดให้มีการประชุมพิเศษแก่พนักงานใหม่ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมและให้ความรู้พนักงานในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณของพนักงาน รวมถึงการสื่อสารกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในเรื่องหลักธรรมาภิบาลอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ยังดำเนินการให้พนักงานทุกคนทำแบบทดสอบออนไลน์ในระบบ Intranet ของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจของพนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ

อนึ่ง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว มีหลักการปฏิบัติที่สำคัญซึ่งครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท โดยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทอย่างต่อเนื่องด้วยผลตอบแทนที่ดี

2. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายคุณภาพและระบบจัดการคุณภาพ ISO 9001:2008 ที่มุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ในระดับราคาที่เหมาะสมปลอดภัย และมุ่งมั่นที่จะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนระหว่างลูกค้าและบริษัท รวมถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน และคู่มือจรรยาบรรณในส่วนของความรับผิดชอบต่อลูกค้า

3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทปฏิบัติตามนโยบายที่เป็นธรรมต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ ซึ่งมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเอาไว้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เป็นไปตามคู่มือจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท ทั้งในส่วนของกาคัดเลือกคู่ค้าให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคู่ค้า โดยให้ความสำคัญต่อชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพของคู่ค้า อีกทั้ง ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท และคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส คำนึงถึงการสร้างประโยชน์และการเติบโตร่วมกันของธุรกิจ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิด



ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ ดังนี้

- บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อยทราบในเวลาที่เหมาะสมเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทต้องให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ไม่รายงานหรือให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ บิดเบือน หรือไม่ครบถ้วนแก่ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อย ซึ่งอาจมีผลทำให้เกิดความเข้าใจผิดและอาจมีผลกระทบต่อการค้า
- บริษัทต้องบริหารเงินทุนเพื่อให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อยมีความเชื่อมั่นในสถานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท
- บริษัทต้องไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อยโดยไม่สุจริต หากมีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น บริษัทต้องทำการแจ้งรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อย เพื่อร่วมมือแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยรวดเร็ว และหามาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวอีก
- การดำเนินธุรกิจกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อยใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใดๆ รวมทั้งคำนึงถึงความเสมอภาค ความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดเผยนโยบายที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้อย ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายด้านอื่นๆ

4. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคมหรือเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ทุกพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจทั้งในและนอกประเทศ เพื่อให้ธุรกิจ ชุมชน และสังคมเจริญเติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีนโยบายที่จะส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

- **ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและสังคม** บริษัทเชื่อมั่นและนำแนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจกับสังคมมาเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังมีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนโดยรอบบริเวณที่บริษัทดำเนินธุรกิจตลอดจนพื้นที่ชุมชนอื่นๆ โดยพิจารณาจากความต้องการของชุมชนเพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น ผ่านการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน โดยบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานจิตอาสาที่มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม ด้วยการสร้างสรรค์แบ่งปันสิ่งดีๆ ให้ชุมชนในโครงการ “อาสาไทยคม - Project V” ที่เปิดโอกาสให้พนักงานร่วมกันส่งความคิดสร้างสรรค์และรูปแบบกิจกรรมเพื่อสังคม โดยการใช้ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญที่มี และสามารถของประมาณเพื่อดำเนินการโครงการได้
- **ด้านการศึกษา** บริษัทถือว่าการศึกษาคือรากฐานสำคัญของพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชน รวมถึงธุรกิจ จึงมีนโยบายการนำสินค้า บริการ บุคลากร และทรัพยากรของบริษัทมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาให้กับเยาวชนชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ บริษัทมุ่งสนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ชุมชนและสังคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทมีการมอบชุดอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม รวมถึงส่งทีมงานไปทำการติดตั้ง พร้อมทั้งสอนวิธีการติดตั้งและใช้งานให้แก่โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลหรือขาดแคลนครูผู้สอน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และลดช่องว่างในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล
- **ด้านการช่วยเหลือสังคม** บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบต่อในการให้บริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมในยามที่เกิดภัยพิบัติในพื้นที่ที่บริษัทสามารถให้บริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมได้ โดยบริษัทจะร่วมมือกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงองค์กรต่างๆ เพื่อให้สามารถเข้าให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในโอกาสแรกๆ ที่ทำได้
- **ด้านสิ่งแวดล้อม** บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อการรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้แก่บุคลากร ป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์ ดังนี้



1. บริษัทมีโครงการ iSAVE ซึ่งมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและรู้คุณค่า สร้างความรู้ความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ด้านต่างๆ ทั้งในส่วนของลดปริมาณการใช้พลังงาน และการจัดหาพลังงานทดแทนโดยการติดตั้ง Solar Cell เป็นต้น
2. บริษัทมีการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของอากาศจากเครื่องส่งสัญญาณให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยได้จัดให้มีการตรวจสภาพอากาศและสิ่งแวดล้อมของสถานีดาวเทียมทั้งสองแห่ง เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ได้ส่งสัญญาณที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม บุคคลากรและชุมชนโดยรอบบริษัทเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ ในปี 2559 บริษัทได้จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างสังคมที่ยั่งยืนทั้งในด้านสินค้า บริการ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net

5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

คณะกรรมการเล็งเห็นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท จึงมีนโยบายส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน และมีกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ โดยส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมความรู้ทั้งเฉพาะทางและทั่วไปเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานรับการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ อาทิเช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการระยะยาวให้แก่พนักงาน รวมถึงมีการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น และเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี บริษัทมีความรับผิดชอบต่อในการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น ตามแนวทางดังนี้

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนและทุกระดับ ในการร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ข้อบังคับ ตลอดจนข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติและแผนดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนมีการทบทวน ประเมิน และติดตามผลอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำหนดให้มีมาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความสูญเสีย อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่บุคลากรของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีการร่วมมือกันในการดูแลสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน โดยการจัดเก็บกระดาษและสิ่งของเครื่องใช้ที่ไม่ได้ใช้ ในวันบิกคลีนนิ่งเดย์ (Big Cleaning Day) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อเป็นการสนับสนุนกิจกรรม 5 ส การจัดให้มีอบรม การซ้อมหนีไฟและระบบป้องกันภัย รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ซึ่งรวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกัน การปกป้องความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน เสรีภาพในการสมาคม และสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง การไม่ใช้แรงงานบังคับ การไม่ใช้แรงงานเด็ก และข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยกัน เป็นต้น

6. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยมีนโยบายตามแนวทางการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศ



ซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่างๆ ของสหประชาชาติ ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีมาตรการชดเชยในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทละเมิดสิทธิ ตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียไว้ในนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้ กำหนดนโยบายการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

- บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) เป็นต้น
- บริษัทให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล
- คู่สมัครสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

อีกทั้ง บริษัทจะดำเนินธุรกิจตามหลักการและเจตนารมณ์ที่ประกาศในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights) ภายใต้ขอบเขตอำนาจของบริษัท และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชนและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและหลักจรรยาบรรณของบริษัท โดยได้มีการเปิดเผยแนวปฏิบัติไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > นโยบายด้านอื่นๆ

7. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด และไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรม โดยดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า รวมถึงไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

8. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริต

บริษัทต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในประเทศไทย รวมถึงบริษัทในกลุ่มที่ดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน และมีการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็น การส่งเสริมให้พนักงานทุกคนของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

นโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างสิ้นเชิง โดยกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริต และกำหนดขั้นตอนการสอบสวนและกำกับดูแลติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

โดยการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตามนโยบายฉบับนี้ หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ของตนกระทำการ หรือ ไม่กระทำการใดที่มีขอบ โดยเรียก รับ ยอมจะรับ ให้ ขอให้รับว่าจะให้ หรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลและ/หรือ หน่วยงานดังกล่าวข้างต้นแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ของกลุ่มบริษัทไทยคม เว้นแต่ กรณีที่ บทบัญญัติของกฎหมายชนบทธรรมเนียมและจารีตประเพณีได้กำหนดว่าสามารถกระทำได้

ในปี 2559 บริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทมีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้และปรับปรุงเป็นประจำสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง



- คณะทำงานธรรมาภิบาลมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ และสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับ รวมทั้งติดตามประสิทธิผลของนโยบายฉบับนี้ นอกจากนี้ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและเข้าใจนโยบาย ตลอดจนได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ
- บริษัทมีการวางแผนปฏิบัติเรื่องระเบียบปฏิบัติอันเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยพนักงานจะต้องทำการกรอกแบบฟอร์มผ่านระบบคำขอในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - (1) การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน
 - (2) การสันตนาการ หรือการเลี้ยงรับรอง
 - (3) การรับหรือการให้ของขวัญทั้งนี้ โดยต้องระบุรายละเอียดต่างๆ อาทิ เช่น รายชื่อผู้รับบริจาค หรือผู้รับการสนับสนุน รายชื่อผู้เข้าร่วมสันตนาการ หรือผู้มีส่วนร่วมของทั้งสองฝ่าย ชื่อผู้รับของขวัญ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เป็นต้น เมื่อกรอกแบบฟอร์มผ่านระบบแล้วระบบจะจัดส่งข้อมูลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ ในระบบยังสามารถที่จะนำข้อมูลมาสรุปเป็นรายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ
- บริษัทกำหนดให้หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Office) มีหน้าที่ติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานมีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบเป็นประจำสม่ำเสมอ
- บริษัทจัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตไปถึงผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้อง โดยเริ่มจากการอบรมพนักงานเข้าใหม่ การอบรมพนักงานที่ทำงานในต่างประเทศ ตลอดจนมีช่องทางในการสื่อสารผ่านนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบโดยทั่วกัน
- บริษัทมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นแยกออกจากความเสี่ยงด้านอื่นๆ เป็นการเฉพาะ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติเพื่อบรรจุเข้ามา

อยู่ในแผนงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง)

- บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิผล
- บริษัทได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อกำหนดช่องทางในการรายงานและสนับสนุนให้พนักงานทุกคน ให้ข้อมูล รายงานเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท และเป็นการป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร และช่วยให้สามารถตรวจพบ และลดความเสียหาย จากการกระทำผิดหรือการทุจริต โดยเมื่อพนักงานพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทในกลุ่ม ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด ตั้งแต่ระดับผู้จัดการทราบโดยทันทีไม่ว่าด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร หรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบาย โดยเมื่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต่างๆ ได้รับแจ้งว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ต้องรายงานหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (หรือของสายงานธุรกิจที่ตนเองสังกัด) ทันที
- บริษัทจะให้ความคุ้มครอง และห้ามพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท เลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือชี้ว่าจะดำเนินการต่างๆ จากการที่พนักงานให้ข้อมูลเรื่องการกระทำผิดหรือการทุจริต และบริษัทอาจให้ความคุ้มครองเพิ่มเติมเป็นพิเศษตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียน
- ผู้ที่กระทำผิดหรือทุจริต เป็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. รายงานการมีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และขยายการรายงานไปยังพนักงานทุกคนของบริษัทที่มีส่วนได้เสีย เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริต
- บริษัทกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) ไว้ในเว็บไซต์บริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อการพัฒนอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > รับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส



ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดนโยบายฉบับนี้ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน > การกำกับดูแลกิจการที่ดี > หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไทยคม > การต่อต้านการทุจริต

นอกจากนี้ ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เนื่องจากตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ได้พิจารณาและอนุมัติให้นำส่งแบบประเมินตนเอง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามข้อมูลแล้ว เพื่อเข้าร่วมในการตรวจรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตภายในไตรมาสที่ 4 ของปี 2557 และเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้มีมติให้บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมโครงการฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. นโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

- พนักงานต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงอย่างถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ห้ามปฏิบัติไปตามความเข้าใจของตนเองโดยไม่มีคำแนะนำ
- เมื่อพนักงานของบริษัทต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษากฎหมายขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ ก่อนการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อไม่ให้ขัดกับกฎหมายขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้นๆ

10. นโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติในเรื่องกิจกรรมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต ในส่วนของการช่วยเหลือทางการเมือง และคู่มือจรรยาบรรณ ดังนี้

- บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุน หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง แต่อย่างไรก็ดี เฉพาะการมีส่วนร่วมในเวลาส่วนตัว และค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลเท่านั้น
- พนักงานควรหลีกเลี่ยงการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงินหรือ ในรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง รวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์การให้บริการด้านเทคโนโลยี โดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องลาออกและพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทก่อนตามลำดับ หากประสงค์จะดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

11. นโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่อาจจะทำให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจเป็นผลให้ขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท



กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้ หรือยืมเงิน หรือเรียกรายเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว

2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3. การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นมีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ก็จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต. และบุคคลเหล่านั้นจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาและตัดสินใจ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นนอกจากนี้ ในกรณีที่มีการทำสัญญากับคู่ค้า บริษัทยังมีระบบบริหารจัดการสัญญา (Contract Management System) เพื่อตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับคู่ค้าอีกด้วย

ในปี 2559 บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง ครอบครัว และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งแรกและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างปี ในระบบ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ที่ส่งเสริมการทำธุรกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

4. การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกกลุ่มบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะส่งผู้บริหาร เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ PG 13 ขึ้นไปจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก ในการขออนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ ดังนี้

ตำแหน่ง	อนุมัติโดย
ผู้บริหารระดับตั้งแต่ PG 13 -15	คณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารระดับ UC ขึ้นไป	คณะกรรมการบริษัท

5. รับของขวัญ และการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และจะต้องดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ ภายในขอบเขตและมูลค่าที่สมเหตุสมผล และพึง

หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต และมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ สันทนาการ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

6. การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนา และทัศนศึกษา ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบบริษัท



เท่านั้น โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสัมมนา ทัศนศึกษา ค่าเดินทางและที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า

12. นโยบายและแนวปฏิบัติในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งานไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

- พนักงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี สามารถใช้งานได้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม สอดคล้องกับอายุของทรัพย์สินนั้นๆ และปกป้องมิให้ทรัพย์สินของบริษัทเกิดความเสียหายหรือสูญหาย
- พนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทในการปฏิบัติงานอย่างประหยัดและรู้คุณค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยตระหนักถึงการรักษาสภาพแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงานควบคู่ไปด้วย
- พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- กรณีที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้นกับทรัพย์สินของบริษัทที่มีพนักงานหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดูแลรับผิดชอบ บุคคลนั้นต้องรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับหรือ นโยบายต่างๆ ของบริษัท
- เมื่อพ้นจากสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัท พนักงานต้องส่งมอบทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คืนให้บริษัท ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด และห้ามบันทึก คัดลอก หรือสำเนาข้อมูลเหล่านั้น เพื่อนำไปเผยแพร่หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

13. นโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น และมีนโยบายหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิ

ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ได้แก่ ลิขสิทธิ์ต่างๆ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ และต้องเคารพสิทธิที่ชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาไว้ดังนี้

- บริษัทมีนโยบายในการปกป้องและเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยจะไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิทธิทางปัญญาอื่นๆ ทุกประเภท
- บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์ กระตุ้น การเกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ขึ้นอยู่เสมอ โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา เผยแพร่ หรือกระทำการอื่นใด อันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- บริษัทจะมีการตรวจสอบการใช้ข้อมูล เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งงานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ด้วยความระมัดระวังว่าได้รับอนุญาตการใช้จากผู้มีสิทธิอย่างถูกต้อง ตามกฎหมายก่อนที่จะมีการใช้งานนั้นๆ รวมถึงจะอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล หรือชื่อเจ้าของงานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทจะสนับสนุนและมีส่วนร่วมให้พนักงานมีความรู้และมีจิตสำนึกในการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นอย่างสม่ำเสมอ
- งานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ที่ได้สร้างสรรค์และ/หรือ พัฒนาขึ้นโดยพนักงานของบริษัท ไม่ว่าจะทำขึ้นโดยหน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติ และ/หรือ กระทำตามคำสั่งของบริษัท สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้ตกเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น



14. นโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

บริษัทได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน (Insider Information) ของกลุ่มบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งกำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 30 วันก่อนเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี หรือช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว เว้นแต่ตกอยู่ในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล
- หน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลดังกล่าวได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทครั้งแรกโดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท ดังนี้
 - (1) กรณีกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงานส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 89/14)
 - (2) กรณีบุคคลอื่นนอกจากกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในรายงานมายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์
- กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ส่งมายังเลขานุการบริษัทให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประธานคณะกรรมการบริหาร ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

15. นโยบายและแนวปฏิบัติในการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้องและปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท โดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงกลุ่มบริษัทไม่ว่าในด้านใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ในปี 2559 บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของพนักงานบนสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย

ในปี 2559 บริษัทได้จัดให้มีการให้มีการพบสื่อมวลชนและกิจกรรมสำหรับผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

งานพบผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์	จำนวนครั้ง/ปี
การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)	3
งานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	4
การนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show)	2
การจัดกิจกรรมเยี่ยมชมการดำเนินงานของบริษัท (Company Visit)	2



16. นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท

คณะกรรมการจะพิจารณารายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ตามคู่มือจรรยาบรรณ และนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ดังนี้

- การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทและบริษัทย่อยต้องกระทำโดยถือเสมือนการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขการค้าทั่วไป (Arm's Length Basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ซึ่งได้แก่ การให้บริการโฆษณา การให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ การใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ การใช้บริการอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
- ห้ามกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งตนมีส่วนได้เสีย และ/หรือ เป็นผู้อนุมัติรายการดังกล่าว

17. นโยบายและแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

คณะกรรมการได้อนุมัตินโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนมีช่องทางในการรายงาน ให้ข้อมูล และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนกำหนดแนวทางการสอบสวนที่โปร่งใสและเป็นธรรม

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานการพบเห็นการกระทำผิดและการทุจริต หรือการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ ซึ่งการรายงานหรือให้ข้อมูลจะต้องทำด้วยเจตนาสุจริต โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ในกรณีที่พนักงาน สามารถที่จะรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี รวมถึงการรายงานผ่านระบบ Ethics Hotline ใน Intranet และระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสในหน้าเว็บไซต์ของบริษัท
- ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียอื่น อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ สามารถที่จะรายงานผ่านระบบระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสในหน้าเว็บไซต์ของบริษัทหรือ ส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท ตามข้อมูลที่ได้เปิดเผยไว้ในส่วนช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้อนุมัติให้มีนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตของกลุ่มบริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน) (Whistle Blowing Policy) ซึ่งนโยบายฉบับดังกล่าวได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานผู้บริหาร และหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งวิธีการขั้นตอนต่างๆ ในการรายงานการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณ รวมถึงการดำเนินการของบริษัท การรักษาความลับ และการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

กระบวนการในการจัดการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

เมื่อบริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ แล้ว จะดำเนินการประเมินและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับในเบื้องต้น หากเรื่องดังกล่าวมีมูลข้อเท็จจริง บริษัทจะดำเนินการสอบสวนตามนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หลังจากการสอบสวนแล้วเสร็จ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนอต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้กับผู้ร้องเรียนทราบ

ช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถใช้ติดต่อสื่อสารในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ รวมถึง แจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็น หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดีของเจ้าหน้าที่ของบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดส่งให้กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนของบริษัท หรือติดต่อเลขานุการบริษัท ได้ที่



เลขานุการบริษัท

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)
63/21 อาคารสถานีดาวเทียมไทยคม ถนนรัตนานิเบศร์
ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกยังสามารถติดต่อโดยผ่านช่องทางอื่นๆ ได้แก่ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรือส่งอีเมลล์แจ้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ ir@thaicom.net และสำนักเลขานุการบริษัท comsec@thaicom.net รวมถึงหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น

ในส่วนของผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กรนั้น สามารถส่งรายงานผ่านทางระบบ Ethical Hotline ในระบบอินทราเน็ต (Intranet) ของบริษัท ซึ่งข้อมูลจะถูกส่งผ่านไปยังหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงสำนักเลขานุการบริษัท

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานที่มีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสของผู้กระทำความผิดหรือการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมจำนวน 4 เรื่อง ซึ่งเรื่องทุกเรื่องได้มีการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยทั้ง 4 เรื่องที่ได้มีการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วนั้นไม่มีเรื่องใดที่เข้าข่ายการทุจริตเกิดขึ้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และทั่วถึง จึงได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ (Market Disclosure Policy) ของบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกรายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและเท่าเทียมกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.thaicom.net) เป็นต้น พร้อมทั้งได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์

ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

ข้อมูลสำคัญที่บริษัทมีนโยบายเปิดเผยต่อสาธารณชนนั้นเป็นการให้ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โปร่งใส เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท รวมถึงกฎระเบียบของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ดังเช่นข้อมูลต่อไปนี้

1. ข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย ได้แก่ ผลการดำเนินงานรวมถึงคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ เอกสารประกอบการนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน เป็นต้น โดยบริษัทได้จัดประชุมแถลงข้อมูลและชี้แจงแนวทาง และผลการดำเนินงานเป็นประจำเป็นรายไตรมาส อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ให้แก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ โดยมีผู้บริหารร่วมประชุมชี้แจง และเปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน ตลอดจนผู้ที่สนใจ ได้ซักถามข้อมูลต่างๆ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ ได้จากหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่เว็บไซต์บริษัทที่ www.thaicom.net หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์
2. บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ผ่านการสอบทานหรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ ซึ่งงบการเงินดังกล่าวไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี ตลอดจนมีการจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
3. บริษัทเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
4. บริษัทมีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าประชุมในปี 2559 รวมถึงการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี



5. บริษัทเปิดเผยค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
6. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้คณะกรรมการทราบทุกครั้ง
7. นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทยังมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่
 - วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
 - ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - รายชื่อคณะกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท
 - งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการรายไตรมาส (MD&A) และรายการระหว่างกันทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
 - แสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ที่สามารถดาวน์โหลดได้
 - โครงสร้างการถือหุ้นและโครงสร้างองค์กร
 - รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
 - หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ข้อบังคับของบริษัทและหนังสือรับรองบริษัท
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริต นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และนโยบายด้านอื่นๆของบริษัท
 - ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงของบริษัท
 - กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย
 - ข้อมูลติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์
 - ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุนหรือสื่อต่างๆ

บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงประชาชนทั่วไปที่สนใจ และมีฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Office) ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลแก่ตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกฎหมาย และของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างครบถ้วน อาทิเช่น การนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show) การจัดกิจกรรมเยี่ยมชมการดำเนินงานของบริษัท (Company Visit) การจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) หรืองานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ในแต่ละไตรมาส ณ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม ได้ที่ ผู้อำนวยการ สำนักการลงทุนสัมพันธ์ (นางสาวเมทินี อิศรจินดา) หมายเลขโทรศัพท์ 02-596-5072-3 อีเมลล์ metinee@thaicom.net หรือที่

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

63/21 อาคารสถานีดาวเทียมไทยคม ถนนรัตนาธิเบศร์

ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง

จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 02-596-5072-3

โทรสาร 02-591-0705

อีเมลล์ ir@thaicom.net

หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

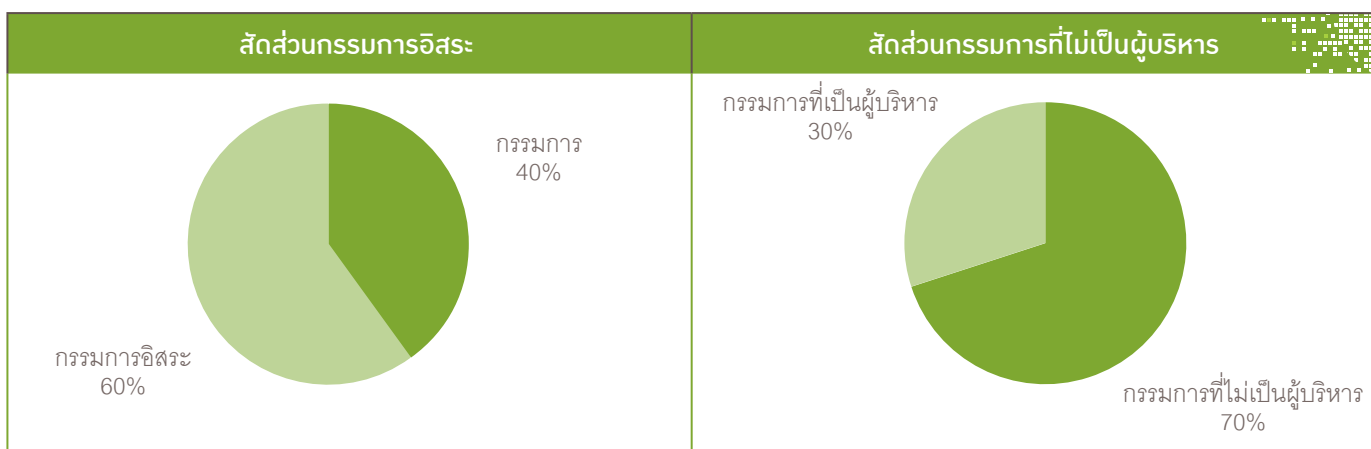
1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการ ซึ่งประกอบ



ด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลพินิจอย่างเป็นอิสระ บริษัทกำหนดให้มีจำนวนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้มีการถ่วงดุลกัน โดยในจำนวนคณะกรรมการบริษัททั้งหมดประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระ จำนวนทั้งสิ้น 6 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 60 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ โดยแบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน และไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 7 คน



- บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ (Chairman of the Board of Directors) และประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of the Executive Committee) โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและโปร่งใส โดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน
- ประธานกรรมการบริษัท (Chairman of the Board of Directors) เป็นกรรมการอิสระรับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ ซึ่งมีหน้าที่ติดตามดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ประธานคณะกรรมการบริหาร (Chairman of the Executive Committee) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการดูแลให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย รวมถึงพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อ

- ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ พิจารณานอมนิติ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปกติของบริษัท
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) เป็นหัวหน้าของฝ่ายบริหาร รับผิดชอบต่อการบริหารจัดการงานของบริษัท เพื่อให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ และรายงานผลการบริหารงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่ได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้จะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานของบุคคลดังกล่าวด้วย รวมถึงต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ ะมัดระวัง สุจริต และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท

1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายอื่นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจัดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับ



เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

บริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลที่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าตามข้อ (4) หรือ (6) เป็นกรรมการอิสระได้ หากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างระมัดระวัง และมีความเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และให้เปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

- ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

1.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

- (1) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา ทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- (2) ในการพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา จะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน

ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

- (3) ในการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาใช้วิธีการดังนี้ในการคัดเลือกรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
 - (3.1) เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อ
 - (3.2) ที่ปรึกษาภายนอก
 - (3.3) รายชื่อที่ปรากฏอยู่ในรายชื่อกรรมการของสำนักงาน ก.ล.ต. และทำเนียบกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
 - (3.4) ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรได้รับการพิจารณาไปยังบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทได้กำหนดไว้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีโปร่งใสและชัดเจน

1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้ บริษัทไม่ได้มีข้อห้ามการแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ รวมทั้งไม่มีข้อห้ามเกี่ยวกับเรื่องอายุของกรรมการ แต่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- (2) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งในการประชุมสามัญประจำปี ทุกราว กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้
- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่



วาระของกรรมการจะเหลืออยู่ไม่ถึง 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

- (4) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แล้วแต่ระยะเวลาใดจะนานกว่า แต่หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีควมจำเป็น ต้องขอให้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาครบ 3 วาระ หรือ 9 ปี ดำรงตำแหน่งต่อไป ก็ให้อำนาจคณะกรรมการบริษัทขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้อีก

1.6 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติในการจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด เพื่อทำหน้าที่ศึกษากลับกรองงานและแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างชัดเจน ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- (2) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Compensation Committee)
- (3) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา (Governance and Nomination Committee)
- (4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
- (6) คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee)

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องเป็นไป

ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้เห็นสมควรกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการทบทวนเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของบริษัทในทุกๆ ปี
- ติดตามและดูแลให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ
- พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการติดตามผล
- ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง และรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงาน และดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจริยธรรม รวมถึงมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรก็ได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้บุคคลนั้นๆ สามารถอนุมัติการทำรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย



หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบ่งชี้ของบริษัท และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

4. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- อนุมัตินโยบายต่างๆ ของบริษัท
- อนุมัติงบประมาณ แผนธุรกิจ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดการดำเนินงานหลัก (KPI)
- อนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ทั้งในส่วนของการจัดตั้งธุรกิจใหม่ การเปลี่ยนแปลงธุรกิจ การเพิ่มทุน การลดทุน และการแต่งตั้งกรรมการที่มีอำนาจลงนามในบริษัทดังกล่าว
- อนุมัติการแก้ไขหรือยกเลิกสัญญาที่จะส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญด้านการเงิน เทคโนโลยี หรือก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท
- อนุมัติการโอนสิทธิ์หรือสละสิทธิ์เรียกร้องกับบุคคลที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อย
- อนุมัติการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี หรือการนำมาตราฐานการบัญชีใหม่มาใช้ปฏิบัติ
- อนุมัติการฟ้องร้องดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท การเจรจานอกระบบการศาล หรือการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ
- อนุมัติโครงสร้างองค์กร และงบประมาณกำลังคนประจำปี
- อนุมัติการปรับค่าจ้างประจำปี การจ่ายโบนัส การปรับตำแหน่ง โครงสร้างเงินเดือนและการจ่ายค่าตอบแทน
- อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับการทำงาน
- อนุมัติการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินหรือธนาคาร
- อนุมัติวงเงินกู้ยืมเงิน เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขวงเงินสินเชื่อ และการใช้ประโยชน์จากเงินกู้ยืม ทั้งจากภายนอกและภายในกลุ่มบริษัท ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
- อนุมัตินโยบายการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานผ่านการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการดังนี้

- (1) การประชุมคณะกรรมการได้มีการกำหนดตารางการประชุมอย่างเป็นทางการไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนรับทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุม
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมปีละ 6 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการอาจจัดเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- (3) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (5) ในการประชุม ประธานกรรมการจะต้องจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสาร และข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเสนอวาระการประชุม
- (6) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอ และจัดส่งล่วงหน้า พร้อมหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อน รวมถึงจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอให้ประธานกรรมการบริษัททบทวนและสั่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็น นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้ว รวมทั้งเอกสารประกอบประชุม และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้
- (7) กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมเมื่อมีการพิจารณาวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการบริหารของบริษัทจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้คณะกรรมการทราบทุกเดือน
- (8) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจะประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

ทั้งนี้ จำนวนครั้งที่เข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อ 1.1 คณะกรรมการบริษัท

6. สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร รายงานการประชุม รวมทั้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยเลขานุการบริษัทยังเป็นผู้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทควรทราบ โดยเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังเป็นผู้มีหน้าที่ดูแล และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นขั้นตอนที่สำคัญตามแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และนำไปสู่การพัฒนาตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และกรรมการเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้ใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ ระหว่างปีที่ผ่านมาว่าได้มีการกำกับดูแลอย่างเพียงพอตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรหรือไม่ โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทและสรรหาหมายให้สำนักเลขานุการบริษัทเป็นตัวแทนจัดส่งแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ไปยังคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำการประเมินตนเอง ซึ่ง

แบบประเมินนี้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปรับปรุงเพิ่มเติมตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริษัทและสรรหา เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจของบริษัท ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ

ก. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการทั้งคณะ

ข. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

ค. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองเป็นรายบุคคล

2. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมด แล้วจะทำการสรุปผลคะแนน พร้อมเปิดเผยกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและสรรหาพิจารณา
3. คณะกรรมการบริษัทและสรรหา จะนำเสนอผลการประเมินทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประเมินโดยมีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมิน อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ โดยในปี 2558 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท AON Hewitt ซึ่งเป็นบริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Third Party) มาทำการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเป็นครั้งแรก

ในปี 2559 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการทั้งคณะและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองเป็นรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2559 โดยมีหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

ประเภทของคณะกรรมการ และรูปแบบการประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการบริษัท	
การประเมินทั้งคณะ รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ได้แก่ (1) นโยบายของคณะกรรมการ (2) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (4) การประชุมคณะกรรมการ (5) การทำหน้าที่ของกรรมการ (6) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (7) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	3.76 / 4.00



ประเภทของคณะกรรมการ และรูปแบบการประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการบริษัท	
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (2) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์กร (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) ความสัมพันธ์กับคณะผู้บริหาร (5) การปฏิบัติหน้าที่ของท่านในฐานะกรรมการ</p>	3.82 / 4.00
คณะกรรมการตรวจสอบ	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่ (1) การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ (2) การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย (2.1) การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ (2.2) การสอบทานด้านการควบคุมภายใน และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (2.3) การสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท (2.4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท (2.5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (2.6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท</p>	2.93 / 3.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (1.1) กรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท (1.2) กรรมการมีคุณสมบัติความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบทบาทที่ได้รับมอบหมาย (2) การประชุมของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (2.1) กรรมการได้ศึกษาเอกสารและข้อมูลก่อนการประชุม (2.2) ระหว่างการประชุม กรรมการได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม (2.3) กรรมการได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย (2.4) ประธานกรรมการหรือบุคคลที่ดำเนินการเป็นประธานในที่ประชุม ได้กำกับให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย (3.1) ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (3.2) มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท (3.3) ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ (3.4) มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม (3.5) พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา</p>	3.59 / 4.00
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพร้อมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (2) การกำหนดนโยบายและกระบวนการพิจารณา (3) การติดตามและการประเมินผล (4) การประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (5) การทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน</p>	2.94 / 3.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 10 หัวข้อ ได้แก่ (1) ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (2) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎบัตร (3) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (4) ความสัมพันธ์ที่ีระหว่างกัน (5) มีกระบวนการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม (6) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินประธานคณะกรรมการบริหาร (7) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน โดยมีกระบวนการในการพิจารณา (8) มีการจัดสรรเวลาในการพิจารณาแนวทางแก้ไขอย่างเพียงพอ (9) มีการเตรียมตัวก่อนการประชุม (10) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ</p>	4.37 / 5.00

ประเภทของคณะกรรมการ และรูปแบบการประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพร้อมของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา (2) การกำหนดนโยบายและกระบวนการพิจารณา (3) การติดตามและการประเมินผล (4) การประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา (5) การทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา</p>	2.93 / 5.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 9 หัวข้อ ได้แก่ (1) ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (2) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎหมาย (3) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (4) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (5) มีกระบวนการพิจารณาในการสรรหาบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ (6) มีการพิจารณาบทบาทนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (7) จัดสรรเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเหมาะสมเพียงพอ (8) มีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (9) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ</p>	4.59 / 5.00
คณะกรรมการบริหาร	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร (2) การดำเนินการประชุม (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ (4) ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์เฉพาะทาง</p>	3.58 / 4.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงานโดยรวม (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหา (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎหมาย (4) ความเข้าใจในกลยุทธ์ของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องนโยบายและทิศทางขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องผลการดำเนินการของบริษัทเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ</p>	3.64 / 4.00
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) องค์ประกอบและคุณภาพ (2) ความเข้าใจในธุรกิจและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (3) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ (4) กิจกรรมการตรวจสอบ (5) กิจกรรมการสื่อสาร</p>	3.10 / 4.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงาน (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหา (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎบัตร (4) ความเข้าใจในนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง มาตรการบรรเทาความเสี่ยงที่สำคัญอย่างเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ</p>	4.17 / 5.00



ประเภทของคณะกรรมการ และรูปแบบการประเมิน	ผลการประเมิน
คณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน	
<p>การประเมินทั้งคณะ</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) ด้านความพร้อมของคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน (2) ด้านการกำหนดกลยุทธ์ (3) ด้านการบริหารความเสี่ยง (4) ด้านกรอบการดำเนินงานการพัฒนาย่างยั่งยืน (5) ด้านการประชุมคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน (6) ด้านการทำหน้าที่ของประธานคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน</p>	2.76 / 3.00
<p>การประเมินตนเองรายบุคคล</p> <p>รูปแบบหลักเกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็น 14 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความพึงพอใจในเรื่องผลการดำเนินงาน (2) ความพึงพอใจในเรื่องการดำเนินการแก้ไขปัญหา (3) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนตามกฎหมาย (4) ความเข้าใจในกลยุทธ์การพัฒนาย่างยั่งยืนของบริษัท (5) ความสัมพันธ์ที่กระหว่างกันของคณะกรรมการ (6) การกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน (7) มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงาน (8) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องนโยบายและทิศทางของการพัฒนาย่างยั่งยืนขององค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม (9) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องการจัดทำรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน และผลการดำเนินการพัฒนาย่างยั่งยืนอื่นๆ ของบริษัทเพียงพอและเหมาะสม (10) จัดสรรเวลาในการพิจารณาในเรื่องแนวทางการแก้ไขการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามกำหนดอย่างเพียงพอและเหมาะสม (11) กรรมการมีการเตรียมตัวก่อนการประชุมทุกครั้ง (12) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ (13) กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปราศจากอคติ (14) ประธานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ</p>	4.22 / 5.00

8. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงสอดคล้องกับคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลการสำรวจคำตอบแทนที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังจัดให้มีคำตอบแทนเพิ่มเติมเมื่อกรรมการต้องรับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งคำตอบแทนดังกล่าวจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะสนใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

- (1) กรรมการบริษัทที่เป็นพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท หรือของผู้ถือหุ้น จะไม่มีสิทธิได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการหรือกรรมการชุดย่อย
- (2) คำตอบแทนของผู้บริหาร ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผลตอบแทนอื่นๆ ซึ่งคำตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

(3) คำตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน บริษัทมีโครงการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญต่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเป็นนโยบายคำตอบแทนแบบระยะยาว แต่ละโครงการมีอายุ 5 ปี เพื่อเป็นแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารได้เปิดเผยไว้แล้วในข้อ 1.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9. การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้สำหรับกรรมการ และผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือสำหรับกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลบริษัท ข้อบังคับบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับตำแหน่งใหม่ บริษัทได้จัดให้มีการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ นอกจากนี้บริษัท

ยังสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการอบรมและสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยระหว่างปี 2559 มีกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ได้เข้ารับการอบรมและร่วมสัมมนาในหลักสูตรกรรมการและผู้บริหารที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือ IOD เพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรรมการ/ผู้บริหาร	หลักสูตรการอบรมหรือสัมมนา
1. ศาสตราจารย์ธีรยุทธ รัตติศรี (กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ)	• CG Forum 3/2559 “ทุจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้”
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร (กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)	• BMD: Boards that Make a Difference รุ่นที่ 3/2559 • IOD: รายงานผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559
3. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร (กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริษัททิปบาลและสรรหา)	• BMD: Boards that Make a Difference รุ่นที่ 3/2559 • CG Forum 3/2559 “ทุจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้”
4. นายเกวีก บัค ไช (กรรมการ และกรรมการบริหาร)	• IOD Breakfast Talk 1/2559 “The Power of Culture: From Performance Culture to Winning Culture”
5. นายฟิลิป เชียง ซอง แทน (กรรมการ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริษัททิปบาลและสรรหา และกรรมการบริหาร)	• IOD Breakfast Talk 1/2559 “The Power of Culture: From Performance Culture to Winning Culture”
6. นางภัทรีญา เบญจพลชัย (กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการบริษัททิปบาลและสรรหา และกรรมการตรวจสอบ)	• ITG: Driving Company Success with IT Governance รุ่นที่ 2/2016
7. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ (กรรมการบริหาร)	• CG Forum 3/2559 “ทุจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้”
8. นางสาวพาพรรณ ปานเคลือบทอง (เลขานุการบริษัท)	• BMD: Board that Make a Difference รุ่นที่ 3/2559 • IOD Breakfast Talk 2/2559 “How increased investor interest in non-financial information is shaping the future of Sustainability Reporting”

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer)

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ดำเนินการ จัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีโดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมทั้งผลปฏิบัติงานทางการเงิน และผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินไว้เป็น 7 ส่วน คือ

1. การประเมินด้านภาวะผู้นำ
2. การประเมินด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน

3. การประเมินด้านทักษะและทัศนคติ
4. การประเมินด้านความสำเร็จของงานที่สำคัญตามเป้าหมาย ในระยะเวลามากกว่า 12 เดือน ที่ผ่านมา
5. การประเมินด้านการตัดสินใจที่สำคัญในรอบระยะเวลา 12 เดือน ที่ผ่านมา
6. การประเมินด้านความเตรียมพร้อมสำหรับความท้าทายที่สำคัญในอนาคต
7. การประเมินด้านอื่นๆ

ทั้งนี้ผลการประเมินดังกล่าวจะนำไปสู่การพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี และจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป



11. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกรรมการ ผู้อำนวยการ และรองกรรมการผู้อำนวยการ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอวาระที่ตนรับผิดชอบ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึง ติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัท รวมถึงได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง แต่การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารนั้น ต้องไม่เป็นการก้าวท้าวหรือแทรกแซงต่อการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัทไปพร้อมกัน

12. การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้อำนวยการขึ้นไป (EVP) ที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงพิจารณาทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ตามโครงสร้างการดำเนินงานของบริษัท นอกจากจะมีคณะกรรมการบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้พิจารณาและอนุมัติในการ

จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดนั้นมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน อย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ต้องไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นเป็นอย่างอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์วิรัตน์ รัตศิริ ⁽¹⁾	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบ
3. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร	กรรมการตรวจสอบ
4. นางภัทรีญา เบญจพลชัย ⁽¹⁾⁽²⁾	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ

⁽¹⁾ ศาสตราจารย์วิรัตน์ รัตศิริ นางชรินทร์ วงศ์ภูธร และนางภัทรีญา เบญจพลชัย เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัท
⁽²⁾ นางภัทรีญา เบญจพลชัย ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 8 ครั้ง และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 13 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (System of Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย ความดีความชอบ และการเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้มีระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาแนวทางการรับบริการอื่นที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน รวมทั้งการประสานงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- พิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- จัดให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานในเรื่องการทุจริต หรือรายการผิดปกติเกี่ยวกับงบการเงิน และสอบทานสรุปผลตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร
- ดูแลให้มีการพัฒนาระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องเชื่อถือได้
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการเกิดโอกาสทุจริต
 3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริต
 6. ความเห็นเกี่ยวกับช่องทางที่อาจทำให้เกิดการทุจริต



7. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
8. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
9. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

• รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

• พิจารณาทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

• ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

• ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุ และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ และเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีที่ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี พุทธิการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทหรือหรือตอบคำถามของคณะกรรมการตรวจสอบและให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

2. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (Compensation Committee)

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และมีกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ โดยประธานคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระและได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

กรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร	ประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
2. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร	กรรมการกำหนดค่าตอบแทน
3. นายฟิลิป เชียง ของ แทน ⁽¹⁾	กรรมการกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ

⁽¹⁾ นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แทนนายสมประสงค์ บุญยะชัย ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องมีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ซึ่งต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ ประชุม โดยในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 6 ครั้ง และ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็น ลายลักษณะอักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการกำหนด ค่าตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรม เดียวกันและสมเหตุสมผล ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้อยู่ต่อไป
- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของ คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น อนุมัติตามแต่กรณี
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าตอบแทนรายปี ของกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี
- พิจารณาสอบถามผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินโบนัสประจำปีของบริษัทตามผล การชั่วคราวปฏิบัติงานและพิจารณาโบนัส และการปรับเพิ่ม เงินเดือนประจำปีของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาสอบถามข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องปรับนโยบาย การจ่ายเงินโบนัสพิเศษ (Special Bonus) และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน EV Bonus (Economic Value Bonus) และหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการดำเนินการตามแผน EV Bonus รวมทั้งให้ความเห็นชอบการจัดสรร EV Bonus ประจำปีให้กับผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ พิจารณา
- พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้ง เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผน EV Bonus และรายงานให้ คณะกรรมการทราบ
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเงินโบนัสประจำปี EV Bonus และการปรับขึ้นเงิน เดือนประจำปีให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาทบทวนโครงสร้างเงินเดือนและแผนค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาเห็นชอบแผนเกษียณอายุก่อนกำหนดของผู้บริหาร ระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาเห็นชอบเรื่องการจ้างงานและค่าตอบแทนของผู้บริหาร ระดับสูง (สูงกว่าระดับ 15 ขึ้นไป) ซึ่งรวมถึงเรื่องการจ้าง/แต่งตั้ง ปรับลำดับขั้น ปรับเงินพิเศษ และค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ เพื่อนำ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- หากมีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่ซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน คณะกรรมการกำหนด ค่าตอบแทนควรพิจารณาให้เงื่อนไขต่างๆ เป็นไปเพื่อจูงใจ ให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มให้ ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษานักบุคลากรที่มีคุณภาพ ได้อย่างแท้จริง และต้องเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย นอกจากนี้ หากมีกรรมการ หรือพนักงานรายใดจะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์

- เกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร
- คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนต้องพิจารณาความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบ อย่างไรก็ตาม ต้องไม่มีกรรมการรายใด ในคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน ที่จะได้รับจัดสรรหลัก ทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 5 ด้วย ถึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ
- คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ บริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับคำตอบแทน ของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตร และ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติเปลี่ยนแปลง
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับ ทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการ บริษัทควรได้รับทราบ
- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือ หุ้น เช่น ในรายงานประจำปี หรือตอบคำถามในการประชุม ผู้ถือหุ้น รวมถึงรายงานนโยบายด้านคำตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผล และวัตถุประสงค์ของนโยบายโดยเปิดเผยไว้ ในรายงานประจำปี

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง ของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา (Governance and Nomination Committee)

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาประกอบด้วยกรรมการ อย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 โดยให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานคณะกรรมการ บริษัทภิบาลและสรรหา และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและ สรรหา เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาจะมอบ หมายเป็นอย่างอื่น

กรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี และกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาซึ่งพ้นจาก ตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่ามีความจำเป็น ต้องขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ สรรหา ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายนาม ดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางภัทรีญา เบญจพลชัย ⁽¹⁾	ประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา
2. ศาสตราจารย์ลำเรียง เมฆเกรียงไกร	กรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา
3. นายฟิลิป เชียง ซอง แทน ⁽²⁾	กรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา

หมายเหตุ

⁽¹⁾นางภัทรีญา เบญจพลชัย ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา แทนนางชรินทร์ วงศ์ภูธร ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

⁽²⁾นายฟิลิป เชียง ซอง แทน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา แทนนายสมประสงค์ บุญยะชัย ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาต้องมีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง โดยต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ ประชุม ในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง และรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาล และสรรหา

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการ บริษัทภิบาลและสรรหาซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้



ด้านการพิจารณาสรรหา

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- พิจารณาสรรหากรรมการ โดยพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการจากประสบการณ์ทักษะ ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านอย่างน้อยด้านหนึ่งด้านใด ต้องเป็นผู้ที่พร้อมอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างเต็มที่ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายรวมถึงต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ ในการสรรหาคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา อาจใช้บริการบริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) และ/หรือ ใช้ฐานข้อมูลจากทำเนียบกรรมการ (IOD Chartered Director) เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาตามที่เห็นสมควรเพื่อสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งต่อไป
- พิจารณาเสนอขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาเสนอชื่อบุคคลของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้าของบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาได้เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปี

ด้านบรรษัทภิบาล

- กำหนดนโยบายการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททุกๆ ปี พร้อมเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- จัดให้มีการปฏิสนธิเทศกรรมการใหม่ ส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับหัวหน้าคณะผู้บริหารด้านต่างๆ (UC) ที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการแต่ละชุด (รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา) และกรรมการแต่ละคน ตลอดจนทำหน้าที่สอบทานผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละชุด และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามความจำเป็นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- พิจารณาทบทวน และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรนี้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ
- ปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร และเลขานุการ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่

บริษัทได้ รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำ

เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่ จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 6 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายเกริก บั๊ด ไช	กรรมการบริหาร
3. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒนวงศ์	กรรมการบริหาร
4. นายเอนก พนาอภิชน	กรรมการบริหาร
5. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการบริหาร
6. นายฟิลิป เชียง ของ แทน ⁽¹⁾	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ

⁽¹⁾นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารเพิ่มเติม โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริหารต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 19 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- พิจารณาและนำเสนอเป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และเงื่อนไขพันธะสัญญาที่ผูกพันบริษัท
- กำหนดแนวทางการดำเนินการ การพัฒนา และการขยายธุรกิจให้เป็นไปตามแนววิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และมติของคณะกรรมการบริษัท
- กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมวิธีแก้ไข ถ้าผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมายให้กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน

- แสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่
- พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
- พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุน และจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน และการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใด ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- แต่งตั้งผู้บริหารบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งตาม อำนาจบริหารบุคคล และกลั่นกรองแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง (UC) ขึ้นไป เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการ
- พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยง และระบบ การควบคุมภายในของบริษัท
- คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหาร หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใด เรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณา

เห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแล

- ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกเดือน ในวาระการรายงานของประธานคณะกรรมการบริหาร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็น

ประจำทุกปี โดยอยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการบริษัทและสรรหา

- ดำเนินการอื่นๆใดหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆไป

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คนและไม่มากกว่า 15 คน โดยเป็นกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ และอุทิศเวลาให้การบริหารและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการบริหารความเสี่ยงและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับและบริหารความเสี่ยงทั้งหมดในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทางการเงิน การพาณิชย์ กฎหมาย ตรวจสอบภายใน การกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ ความยั่งยืน อุตสาหกรรม และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 13 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒนวงศ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายวุฒิ อัครเสริมเจริญ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิชัย กิตติวิทยากุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายธีระยุทธ บุญโชติ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายธีรวัฒน์ กุศลกลางกูรวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายเอกชัย ภัคดุรงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายประมุข ชัยวงศ์วุฒิกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ⁽¹⁾	กรรมการบริหารความเสี่ยง
10. นายภาวิษฐ์ งานสำเร็จ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
11. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง	กรรมการบริหารความเสี่ยง
12. นายสลิล จารุจินดา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
13. นายประวิรินทร์ คุโรวาท	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ

(1) นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2559 เป็นต้นไป



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 4 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์นโยบายและกระบวนการในการประเมินและบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบาย และระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
- จัดให้มีกิจกรรมการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- ดูแลส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจและรับทราบหน้าที่ของตนในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหารการดำเนินงานและสถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- พิจารณาทบทวนขอบอำนาจและความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี และเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัท

6. คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Committee)

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนประกอบด้วยกรรมการบริษัทและกรรมการที่เป็นผู้บริหารระดับสูงรวมอย่างน้อย 5 คน ที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต และอุทิศเวลาให้การบริหารและดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยประธานคณะกรรมการต้องผ่านความเห็นชอบจากกรรมการและการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และให้ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กรทำหน้าที่เป็นเลขานุการ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้เป็นอย่างอื่น

ในวันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายไพบุลย์ ภาณุวัฒน์วงศ์	ประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. นายวุฒิ อัสวเสริมเจริญ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. นายธีระยุทธ บุญโชติ	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
5. นายธีรวัฒน์ กุศลางกูรวัฒน์	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
6. นายเอกชัย ภัคดุรงค์	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
7. นายสลิล จารุจินดา	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
8. นางกรรริมา เอื้อวิทยา	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
9. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
10. นายภาวิษฐ์ งานสำเร็จ ⁽¹⁾	กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ

⁽¹⁾ นายภาวิษฐ์ งานสำเร็จ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2559

⁽²⁾ นางสาวรัฐติภา ลักษณพิสุทธิ์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2559

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยต้องมีการประชุมเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในปี 2559 มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 3 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- พิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านอย่างชัดเจน
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม นโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- กำหนดประเด็นสำคัญและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

- มีอำนาจหน้าที่ในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีอำนาจในการเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- มีอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDWG) เพื่อร่วมรับผิดชอบและดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้คำแนะนำและพิจารณาอนุมัติรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานสรุปการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งคณะ ตลอดจนประเมินความพอเพียงของกฎบัตรนี้ เป็นประจำทุกปี
- ดำเนินการอื่นๆที่เห็นสมควร เพื่อให้การพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย





การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2559

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)					
	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ กำหนดค่า ตอบแทน	คณะกรรมการ บรรษัทภิบาล และสรรหา	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ การพัฒนาอย่าง ยั่งยืน
1. ศาสตราจารย์हितวีญ รดีศรี	13/13					
2. นางชรินทร์ วงศ์ภูธร ⁽¹⁾	13/13	6/6	1/1			
3. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร	12/13	6/6	3/3			
4. นางภัทรีญา เบญจพลชัย ⁽²⁾	7/8		2/2			
5. นายสมประสงค์ บุญยะชัย ⁽³⁾		3/3	1/1			
6. นายฟิลิป เชียง ของ แทน ⁽⁴⁾		3/3	2/2	10/10		
7. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์				19/19		
8. นายเกริก บัค ไช				19/19		
9. นายเอนก พนาอภิชน				19/19		
10. นายไพฑูย์ ภาณุวัฒนวงศ์				19/19	4/4	2/3
11. นายปฐมภพ สุวรรณศิริ				19/19	4/4	1/3
12. นายวุฒิ อิศวเสริมเจริญ					3/4	2/3
13. นายวิชัย กิตติวิทยากุล					3/4	
14. นายธีระยุทธ บุญโชติ					4/4	3/3
15. นายธีรวัฒน์ กุศลกลางกูรวัฒน์					4/4	3/3
16. นายเอกชัย ภัคดุรงค์					4/4	3/3
17. นายประมุข ชัยวงศ์วุฒิกุล					4/4	
18. นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ⁽⁵⁾					2/3	
19. นายภาวิษฐ์ งานสำเร็จ ⁽⁶⁾					3/4	0/2
20. นางสาวยุพาพรรณ ปานเคลือบทอง					4/4	2/3
21. นายสลิล จารุจินดา					4/4	3/3
22. นายประวิสิทธิ์ คุโรวาท					4/4	
23. นางกรรริมา เอื้อวิทยา						3/3
24. นางสาวฐิติภา ลักษณะพิสุทธิ ⁽⁷⁾						3/3

หมายเหตุ

- (1) นางชรินทร์ วงศ์ภูธร ลาออกจากประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป
- (2) นางภัทรีญา เบญจพลชัย ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม และได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา แทนนางชรินทร์ วงศ์ภูธร ที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป
- (3) นายสมประสงค์ บุญยะชัย ลาออกจากกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป
- (4) นายฟิลิป เชียง ของ แทน ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา แทนนายสมประสงค์ บุญยะชัย ที่ลาออกจากตำแหน่ง และได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารเพิ่มเติม โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป
- (5) นายสุพจน์ ชินวีระพันธุ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2559 เป็นต้นไป
- (6) นายภาวิษฐ์ งานสำเร็จ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพิ่มเติม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 เมษายน 2559 เป็นต้นไป
- (7) นางสาวฐิติภา ลักษณะพิสุทธิ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2559 เป็นต้นไป

2.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

(1) การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ รวมถึงคุณสมบัติ และกระบวนการสรรหา ได้เปิดเผยไว้แล้วใน หมวดที่ 5 บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ > 1. โครงสร้าง คณะกรรมการบริษัท > 1.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

(2) การสรรหากรรมการ และผู้บริหาร

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามนโยบายการสรรหากรรมการของบริษัท โดยในการพิจารณาคัดเลือกจะคำนึงถึงสัดส่วน จำนวน ความหลากหลาย และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสมในด้านต่างๆ โดยจะพิจารณาจากทักษะ และความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัทที่ต้องการเพิ่มเติมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงต้องเป็นผู้ที่พร้อมในการอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการบริษัทอย่างเต็มที่ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยมีหลักเกณฑ์การสรรหา รวมถึงขั้นตอนการคัดเลือกกรรมการ ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาจะพิจารณาสรรหากรรมการโดยมีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นซึ่งยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. วิธีการสรรหา

พิจารณาสรรหาบุคคลโดย

- เปิดโอกาสให้คณะกรรมการแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่เหมาะสม
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรได้รับการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า ก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2559 ทางบริษัทได้แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้ถือหุ้นทราบว่าได้พินกำหนดระยะเวลาการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นสมควรและมีคุณสมบัติเหมาะสมได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

- ให้บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ช่วยคัดกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ให้เลขานุการบริษัท นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำเนียบกรรมการ (กรรมการอาชีพ) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย มาประกอบการพิจารณา

3. การคัดเลือก

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา จะทำการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และคัดเลือกผู้ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม

4. การแต่งตั้ง

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาจะเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาแล้วเห็นสมควรเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำชื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งเป็นรายบุคคล ในกรณีแต่งตั้งกรรมการที่ถึงคราวต้องออกตามวาระ และแต่งตั้งกรรมการใหม่

สำหรับกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งแทน

อย่างไรก็ดี การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระเป็นจำนวน 1 ใน 3 โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกตามวาระนี้อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อได้
- ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้



- 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เพื่อที่จะเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลืออยู่ไม่ถึงสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร

สำหรับการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร ได้เปิดเผยไว้แล้วใน หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 12 การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร

2.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ โดยการพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้อำนาจแก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และ/หรือ มอบอำนาจให้แก่บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อการบริหารงาน โดยการส่งตัวแทนไปนั้นจะต้องเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลโดยการมอบอำนาจให้กรรมการและ/หรือ ผู้บริหาร เข้าไปเป็นตัวแทนของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยจะมีมาตรการและขั้นตอนในการบริหารจัดการผ่านคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา จะทำการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร แล้วแต่กรณี ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา เพื่อพิจารณาเลือกบุคคลที่เห็นสมควร แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต่อไป

ทั้งนี้ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว จะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยจะต้องยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และนโยบายต่างๆ ของบริษัท ที่ได้มีการวางไว้ อย่างเคร่งครัด ซึ่งยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และบริษัทเป็นหลัก โดยไม่สามารถดำเนินการใดๆ อันขัดต่อวัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายใน อีกทั้งการดำเนินงานในกิจการบริหารจะต้องเป็นไปตามแบบแผนที่ดีโดยไม่ขัดต่อนโยบายของบริษัทในเรื่องต่างๆ อาทิเช่น วิธีการปฏิบัติในการออกเสียงในแต่ละวาระ ขั้นตอนการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กลไกการกำกับดูแล การเปิดเผยข้อมูลสำหรับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน รวมถึงระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและมีความเหมาะสม รัดกุม เพียงพอ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และหลักกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ นำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตัว หรือกระทำการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากฝ่าฝืนบริษัทถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและกำหนดบทลงโทษขั้นสูงสุด

บริษัทยังกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในในหลักเลียง หรือจัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้บริหารในระดับต่างๆ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้ง บทลงโทษและตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ส่วนการสนับสนุนข้อมูลให้กับบริษัทในเครือ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล เช่น การขอหนังสือขอตกลงในการเก็บรักษาความลับและการห้ามถ่ายข้อมูลเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาต

ในปี 2559 บริษัทได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของบริษัท โดยอ้างอิงจาก ISO 27001 เป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงเพื่อให้เป็นมาตรฐานสากลและมีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายด้านความปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติควบคู่กันไปอีกด้วย

2.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2559 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

บริษัทและบริษัทย่อย ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชี บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัทสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ดังนี้

บริษัท	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (ล้านบาท)
บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)	1.86
บริษัทย่อยและบริษัทร่วม	5.90
รวมค่าสอบบัญชี	7.76
Out-of-pocket	0.03
รวมค่าสอบบัญชีและ Out-of-pocket	7.79

(2) ค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit Fees)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนจากการตรวจสอบสำหรับกรณีเฉพาะเรื่อง และค่าบริการให้คำปรึกษาด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานสอบบัญชี ให้แก่สำนักงานสอบบัญชี บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัทสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด เป็นจำนวนเงิน 3.20 ล้านบาท

