



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

(ฉบับปรับปรุงปี 2562)

บทนำ

บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ในฐานะบริษัทมหาชนจำกัดที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและมีเป้าหมายในการเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และสามารถสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ได้มีการพัฒนาตนเอง สำคัญในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความดีพร้อมซึ่งคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ที่ผ่านมามีบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติโดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการทบทวนนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยนโยบายฉบับที่มีการทบทวนครั้งนี้ได้มีการปรับหัวข้อและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560” ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เผยแพร่ หลักเกณฑ์การกำกับความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน และธรรมาภิบาลของสถาบันการเงิน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

บริษัท เชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการ โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัท เป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่บริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

สารบัญ

	หน้า
หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles)	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี :-	3
หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน	3
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล	5
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	12
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	14
หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	16
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	18
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	21

หลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles)

บริษัท ราชธานีเอสซี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง เป็นไปในแนวทางเดียวกับกลุ่มธนาคาร ดังนี้

1. สามารถแข่งขันอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม มีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะสั้นและระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้ก่อตั้งที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 ความเข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ บริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยแยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัท แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท ตามวาระที่กำหนดหรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

1. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
2. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนธุรกิจ
3. ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) พร้อมทั้งได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนด ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ และฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณนี้ต่อคณะกรรมการบริษัทภิบาล และคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทภิบาลมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

หลักปฏิบัติ 1.3 บทบาทของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับ ดูแล และติดตามให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกลยุทธ์วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล มีความใส่ใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัท หรือการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท อุทิศเวลาและความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

ดูแลให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. ผู้ถือหุ้น | 6. ลูกค้าและคู่ค้า |
| 2. เจ้าหนี้ | 7. ผู้สอบบัญชี |
| 3. คณะกรรมการบริษัท | 8. คู่แข่งขัน |
| 4. ผู้บริหารบริษัท | 9. สังคมและสิ่งแวดล้อม |
| 5. พนักงานบริษัท | 10. ภาครัฐ |

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งจะต้องทำให้เกิดผลดีต่อสังคมและภาครัฐ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และสภาพแวดล้อม
2. กำหนดผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานด้วยความเหมาะสมและยุติธรรม
3. ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และเรียกเก็บค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
4. รับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการ เช่น ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี มีคุณภาพ รักษา

ความลับของลูกค้าและคู่ค้า รวมทั้งมีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน

5. ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันไว้
6. ดำเนินธุรกิจและแข่งขันกับคู่แข่งด้วยความโปร่งใสภายใต้กฎกติกา โดยไม่แข่งขันจนทำให้เกิดผลกระทบต่อลูกค้าโดยรวม
7. เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัท ตามมาตรฐานและข้อบังคับของทางการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
8. สนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
9. มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดรวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

หลักปฏิบัติ 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดย

1. คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
2. สนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี
3. กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเหมาะสม ปลอดภัย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรู้รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. เป้าหมายที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ควรตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประทุพติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
5. กำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6. กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสม และดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

จำนวนกรรมการและสัดส่วน

จำนวนกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) อย่างเหมาะสม และพิจารณาถึงสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างยุติธรรม เพื่อให้กรรมการสามารถพิจารณาและแสดงความเห็นอย่างอิสระเพียงพอ ทั้งนี้ ให้มีการเปิดเผยองค์ประกอบของคณะกรรมการ และข้อมูลกรรมการของแต่ละคนไว้ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์ใดๆ หรือความสัมพันธ์ใดๆ กับธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่หลากหลายซึ่งช่วยสนับสนุนการทำธุรกิจของบริษัท และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีกรรมการที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 คน และมีกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้ดำรงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมในแต่ละประเภท ดังนี้

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- มีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

กรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
- ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก หรือหน่วยงานทางการอื่นกำหนด (ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งกรรมการต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว)
- มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ขัดกับหลักเกณฑ์ของการเป็นกรรมการอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน มีประสบการณ์ในธุรกิจบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย มีองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ขึ้นเพื่อช่วยศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และให้กรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และจะต้องรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน มีความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัท และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นที่ปรึกษาของทางภาษีและระเบียบบริษัท เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 3 คนและส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานเป็นกรรมการอิสระ มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้น รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในรายงานประจำปี

4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล (Corporate Governance Committee)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลในรายงานประจำปี คณะกรรมการบริษัททั้งคณะจึงทำหน้าที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ในกรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้กำหนดวาระการประชุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นวาระหนึ่งไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ให้เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้น รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ได้แก่ ผู้บริหารที่ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทุกประเภทของบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะและความซับซ้อนของโครงสร้างและการดำเนินธุรกิจ ปริมาณธุรกรรม และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับ

ความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานผิดปกติทั้งหลาย

หลักปฏิบัติ 3.2 การคัดเลือกประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่ง เป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

บทบาทของประธานกรรมการ

1. ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งกรรมการผู้จัดการเสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารแล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่การประชุม
3. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
4. ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท
5. ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย กรณีที่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทจะพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
6. ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีการประกาศเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน และได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทน โดยสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้ในนโยบายนี้และกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กฎหมายและข้อบังคับ รวมถึงนโยบายฉบับนี้กำหนด การพิจารณาเสนอชื่อกรรมการที่ออกตามวาระให้ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป นอกจากจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการแล้ว จะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมา และความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นตามบทบาทหน้าที่และประเภทของกรรมการแต่ละท่าน

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนของกรรมการ

ในการเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้ คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท คำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัท แต่ละคน กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของ คณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถและเป็นธรรมต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้บริห าร พนักงาน และลูกค้าของบริษัท
2. กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท และในกรณี ที่เป็นการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่ง ในบริษัทอื่นๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง **และต้องแจ้ง ให้บริษัททราบภายใน 7 วัน** นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่ทำหน้าที่เสนอบุคคลเป็นกรรมการบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้น พิจารณาจะต้องตรวจสอบว่าบุคคลนั้นๆ ไม่ได้เป็นกรรมการหรือประกอบธุรกิจอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และ เป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของ บริษัท และบริษัทในกลุ่มธุรกิจ โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะ พึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด

5. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น ให้แจ้งประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบ กรรมการบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของ จำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
6. มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่าง ๆ ที่นำเข้าสู่ที่ประชุม มีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการประชุมอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. มีหน้าที่ดูแลด้านธรรมาภิบาลของบริษัท ที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ลักษณะประกอบธุรกิจ และความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและกิจการที่ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการ จะพิจารณาความเหมาะสมและแต่งตั้งบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทนั้น เว้นแต่เป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัท ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้ง

โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัท ลูก จะต้องดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทลูกเป็นไปตามนโยบายของบริษัท และดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุมเพียงพอ มีการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลฐานะการดำเนินงาน และรายการที่สำคัญต่อบริษัทอย่างครบถ้วนเพียงพอ

หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders' agreement หรือ ข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

บริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวมทั้งคณะ หรือกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งวิธีประเมินตนเอง (Self-Evaluation) และวิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทต่อไป

บริษัทได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะ ประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและความรู้

คณะกรรมการบริษัท มีการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุน ให้กรรมการบริษัททุกคน

ได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือร่วมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัท ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

1. ฝ่ายจัดการจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม ในกรณีที่กรรมการบริษัทต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการ หรือ เลขานุการบริษัทได้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. บริษัทกำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้สามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริษัท ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

2.2 คณะกรรมการบริหาร ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี

2.4 คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี

2.5 คณะกรรมการบริษัทภิบาล ประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี

2.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

2.7 การประชุมคณะกรรมการคณะอื่นๆ อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ

3. กำหนดให้ห้องประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท ทั้งหมด ส่วนองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะในส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น
4. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิงผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการของบริษัทที่มีเนื้อหาครบถ้วนโดยระบุการให้ความเห็นที่สำคัญเป็นรายบุคคลสำหรับวาระเพื่อพิจารณาที่สำคัญ
6. มีการจัดประชุมเฉพาะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท โดยได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการควรเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท
9. เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

1. พิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
2. ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ร่วมกับกรรมการผู้จัดการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
3. มีระบบการคัดเลือกสรรหาบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอก และจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเต็มเวลาที่องค์กรอื่น เว้นแต่เห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ที่องค์กรอื่นนั้นไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท
6. กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจในการจัดการที่ปรึกษา ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ไม่เกิน 5 บริษัท และในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่น จะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 กลุ่มธุรกิจ

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท จะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อนดำรงตำแหน่ง สำหรับกรรมการผู้จัดการจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น ยกเว้น บริษัทที่เป็นธุรกิจครอบครัวใกล้ชิด (Immediate Family) ที่ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่มากนัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ๆ ทุกบริษัทต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งให้บริษัททราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือวันที่ดำรงตำแหน่ง

บทบาทของกรรมการผู้จัดการ

1. มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
2. กำกับดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

บทบาทผู้บริหารระดับสูง

1. มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกลยุทธ์ รวมถึงกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และนโยบายธรรมาภิบาลของบริษัท มาปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง
2. กำหนดกระบวนการและระบบงาน รวมถึงการมีระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมและประเภทต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมความเสี่ยงของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และไม่เกินเพดานความเสี่ยงที่กำหนด รวมทั้งทบทวนกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพดานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
3. ปกป้องวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
4. รายงานฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพ และแนวทางการบริหารความเสี่ยง สถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอหรือทันทีที่พบ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา รวมทั้งดูแลให้การรายงานดังกล่าว ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนความเสี่ยง รวมถึง ความเพียงพอของเงินกองทุนและสภาพคล่องของบริษัท
5. กำหนดโครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบในสายการบังคับบัญชาหรือสายการรายงานที่เหมาะสมและชัดเจน
6. จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ สำหรับการทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
7. สนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการดูแลให้ผู้มีอำนาจในการจัดการมีคุณสมบัติเหมาะสมและมี ความสามารถในการจัดการงานของบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผล

คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1. การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้เสนอแนะนโยบาย รูปแบบค่าตอบแทน
2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้า ตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินข้างต้น หรืออาจมอบหมายให้ประธานสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและสื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการทราบ
4. บุคลากรได้รับค่าตอบแทนเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนงู้อื่นในระยะยาวสอดคล้องกับผล

การปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและความยั่งยืนของบริษัท

5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และดูแลไม่ให้ความสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร ให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ และระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 เสริมสร้างนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
2. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบ พัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ การวิจัยและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

หลักปฏิบัติ 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและมีบริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน เป็นต้น
6. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
7. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) คณะกรรมการบริษัทมีกรอบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัท

หลักปฏิบัติ 5.3 การจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
2. ตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
3. ดูแลให้มั่นใจว่าในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ

และพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

1. จัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
2. ดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทควบคุมและดูแลให้กลุ่มธุรกิจทางการเงินมีกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี (Risk Governance Framework) และมีประสิทธิภาพ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลการบริหารงานที่เพียงพอ และเหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจ และดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Culture)

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทมีการกำกับดูแล ติดตามและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่างๆ ยังคงมีความสอดคล้องและทันต่อปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงได้จัดตั้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัท
2. กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์และจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่างๆ
3. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ๆ

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายทางการบริหารความเสี่ยงและจัดทำคู่มือการพิจารณาความเสี่ยง “Risk Policy and Guideline” ขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท พร้อมกันนี้ได้จัดอบรมพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับบริษัทให้มากขึ้น

บริษัทมีการดำเนินงานต่างๆ ภายใต้การจัดการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงประเภทต่างๆ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านตลาด ด้านปฏิบัติการ ด้านสภาพคล่อง ด้านกลยุทธ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ

การควบคุมภายใน

1. มีการกำหนดการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีระบบควบคุมดูแลที่เหมาะสมเพียงพอ
2. มีกลไกในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีกระบวนการในการตรวจทานความถูกต้องครบถ้วน

ในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึงมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบที่เป็นอิสระและสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน มีระบบรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับของภายในของบริษัท ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

3. มีการดูแลให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานปฏิบัติการ มีทรัพยากรและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดความสำคัญของตำแหน่งหรือสถานภาพของหัวหน้าแต่ละหน่วยงานให้สูงเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. มีการควบคุมดูแลการจัดทำและบันทึกบัญชีสำหรับทุกกิจกรรมของบริษัท รวมทั้งมีระบบรายงานทางบัญชี และการเงินที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงของบริษัทที่ถูกต้อง ทันกาล

5. มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมในการดูแลป้องกันพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่สำคัญและสิทธิในการเข้าถึงทรัพย์สินที่สำคัญ

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี และให้ความสำคัญกับการทบทวนระบบที่สำคัญต่อการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักปฏิบัติ 6.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดหลักการเพื่อไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้

1. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ดำเนินการใดๆ อันเนื่องจากผลตอบแทนที่ไม่ควรได้รับตามปกติ หรือตามเงื่อนไขของบริษัท
2. กำหนดแนวทางให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ไม่ให้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับธุรกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง
3. กำหนดแนวทางการเก็บรักษา และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
4. กำหนดแนวทางให้มีการทำรายการกับผู้ที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริงสมเหตุสมผล รวมทั้งราคาที่เหมาะสมเหมือนกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป
5. กำหนดแนวทางไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องพิจารณาหรือตัดสินใจ
6. กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ

หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท

7. กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
8. ให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม รายงานการมีส่วนได้เสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาว่าวาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
9. ให้กรรมการมีหน้าที่จัดทำแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย รวมทั้ง ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มีแนวทางชัดเจนที่จะสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน โดยบริษัทได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) และคณะกรรมการบริษัทมีการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยในเว็บไซต์บริษัท และกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 6.5 ช่องทางการร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่มีการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเปิดเผยกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท หรือรายงานประจำปี ดังนี้

1. กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีความสะดวกผ่านทางแผนกบริการลูกค้า (Call Center) เว็บไซต์ของบริษัท จดหมาย โทรศัพท์ หรืออื่นๆ และรายงานต่อหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
2. มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยกำหนดช่องทางให้สามารถแจ้งโดยตรงได้ที่ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชา หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการ ให้แจ้งโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและกระบวนการที่เหมาะสมในการยุติข้อร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา โดยบริษัทได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ของ

กิจการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ โดยแยกการเปิดเผยข้อมูลออกเป็น ดังนี้

1. ประเภทของข้อมูลที่มีการเปิดเผย

1.1 การเปิดเผยผลประกอบการ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบจับสอปทานและงบจับตรวจสอบทุกบัญชี การเปิดเผยรายการย่อแสดงทรัพย์สินและหนี้สินทุกวันที่ 21 ของเดือน (ยังไม่ได้สอบทาน) ตลอดจนการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกๆ ไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

1.2 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

1.3 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

1.4 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

1.5 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ และการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ในรายงานประจำปี

1.6 ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

1.7 ข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุน จัดทะเบียนของบริษัท เป็นต้น

1.8 กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย รวมทั้งดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

1.9 เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.10 เปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ตามที่หน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด

2. ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วยช่องทางต่างๆ ดังนี้

2.1 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

2.3 เว็บไซต์ของบริษัท www.ratchthani.com

- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- งบการเงินของบริษัท และรายงานประจำปี (Annual Report)
- มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท

3. การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)

4. การพบปะให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัว (Company Visit/One-on-One Meeting)

5. การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Roadshow)

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ดังนี้

1. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
2. ในการอนุมัติการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อทำรายการใดๆ ที่ต้องอาศัยอำนาจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การทำการดังกล่าวไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1. ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามอย่างใกล้ชิด ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
2. ดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
3. การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทกำหนดให้จัดตั้ง “หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายในบริษัท

กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดสายการเงิน เลขานุการบริษัท และหัวหน้าส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการสื่อสารสารสนเทศใดๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งนี้ สามารถมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการสื่อสารสารสนเทศแทนตนได้แต่ให้จำกัดเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของผู้ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้น

หลักปฏิบัติ 8 สหับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 สหับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนน ตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน

การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึง ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

2. บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่กรณี โดยเรียกการประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”

3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนของบริษัท เป็นผู้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวผ่านคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

1.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

1.3 บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมจะระบุเหตุผลของการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอไว้ด้วย รายงานการประชุม รายงานประจำปี (Annual Report) ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

1.4 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและถอดถอนกรรมการ

1.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

1.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด และคณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

1.7 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัท หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

2. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ และจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันดังนี้

2.1 สถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทจะจัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบครัน การเดินทางสะดวก บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุมที่ทันสมัย เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น

บริษัทกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

2.2 วัน เวลา เหมาะสม

นอกจากปัจจัยในเรื่องระยะเวลาตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว การกำหนดวันและเวลาประชุมบริษัท จะพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วย เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

2.3 การลงคะแนนเสียง

2.3.1 บริษัทจะจัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการเลือกตั้งกรรมการ

2.3.2 บริษัทได้จัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง

2.3.3 การนับคะแนนเสียงจะมีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทจะแยกวิธีการนับคะแนนเสียง

ไว้ดังนี้

- คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทก่อนการประชุม
- คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม

2.3.4 ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

2.3.5 บริษัทจะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.4 วาระการประชุม

2.4.1 บริษัทกำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท

2.4.2 บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.5 การส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและการเปิดเผยรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน

1. การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทจัดให้มีการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยบันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้นรวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

1.2 รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกคำถามคำตอบ รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความคิดเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากบนเว็บไซต์ (www.ratchthani.com) ของบริษัท

1.3 บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการออกเสียงลงคะแนน ของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์บริษัท

2. บริษัทจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งข้อมูลไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอดูเอกสารและตรวจสอบได้
3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
4. นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้