

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

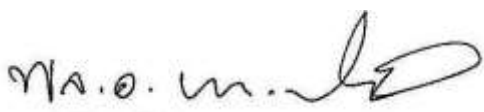
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่กับการบริหารจัดการด้านความเสี่ยง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มีกลไกควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการพัฒนาปรับปรุง "นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี" ของบริษัทให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีเลิศ และให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคง และเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

ปรับปรุงครั้งที่ 5

ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2559

ลงชื่อ.....

(พลเอกเทอดศักดิ์ มารมย์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ที.กรุ๊ปไทยอุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
หมวด 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	1
หมวด 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	2
หมวด 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	3
หมวด 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	4
หมวด 5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	5
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ	5
5.2 คณะกรรมการชุดย่อย	7
5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	8
5.4 การประชุมคณะกรรมการ	9
5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	10
5.6 ค่าตอบแทน	11
5.7 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	11

หมวด 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ โดยให้สิทธิในการซื้อขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ได้อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
2. บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเต็มที่โดยจัดประชุมในวันทำการ ณ สถานที่ ที่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ มีการคมนาคมสะดวกในการเดินทาง
3. บริษัทฯ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศ และการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น
4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถาม ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยส่งคำถามผ่านทาง E-Mail: investor@tkrungthai.com หรือ ทางโทรสารหมายเลข 02-212-4864 ทั้งนี้ ได้ประกาศหลักเกณฑ์การส่งคำถาม ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com)
5. คณะกรรมการ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทาง การลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
6. บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากร และเทคโนโลยี เพื่อรองรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุมอย่างเพียงพอ รวมถึงอำนวยความสะดวกในการออกเสียงลงมติ การนับคะแนนและแสดงผล ที่ไม่ยุ่งยาก มีประสิทธิภาพ และค่าใช้จ่ายไม่มากเกินไป
7. คณะกรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และร่วมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
8. คณะกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และให้มีการใช้บัตร

- ลงคะแนนเสียงแยกเป็นรายคน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
9. คณะกรรมการ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
 10. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็นพร้อมการซักถาม
 11. บริษัทฯ เปิดเผยมติการลงคะแนน ของการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com) ในวันทำการถัดไป
 12. บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com) ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และตรวจสอบได้ โดยไม่ต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป

หมวด 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันอย่างเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือชาวต่างชาติ โดยได้รับสิทธิต่างๆ เท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอครบถ้วนทันเวลา, มาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหาร ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. บริษัทฯ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม และข้อมูลประกอบแต่ละวาระ ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์บริษัทฯ และแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยประชาสัมพันธ์ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าว ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com)
3. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้ง เป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยประชาสัมพันธ์ให้ผู้ถือหุ้น ทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าว ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com)
4. ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้าต่อผู้ถือหุ้น โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
5. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ถือหุ้น มีสิทธิ

เลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง

6. คณะกรรมการ กำหนดมาตรการในการใช้ข้อมูลภายใน และแจ้งให้กับทุกคนในบริษัทฯ ทราบเพื่อป้องกันการหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
7. บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนั้น ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2552 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบฟอร์ม เพื่อให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับจากวันสุดท้ายในแต่ละไตรมาส และให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้เก็บต้นฉบับ และสำเนาแจ้งให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วัน หลังจากได้รับรายงาน
8. กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ของตนเอง และผู้มีส่วนได้เสีย ต่อคณะกรรมการบริษัท
9. กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ อันเนื่องมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจาก วันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน

หมวด 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการ มีนโยบายที่จะส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างความมั่งคั่งทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และมีมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ ตลอดจนมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการ ในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องรายการทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ การทุจริตคอร์รัปชัน และมีระบบคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มีผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่มด้วยกัน คือ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/เจ้าหนี้ คู่แข่ง สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม และสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยแสดงไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือ

- จริยธรรมธุรกิจ และเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.tkrungthai.com)
2. บริษัทฯ จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในบริษัทฯ ได้ทราบ พร้อมทั้งมีการติดตามให้ยึดถือปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด รวมถึงได้กำหนดบทลงโทษในการไม่ปฏิบัติตาม
 3. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ซึ่งตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจโดยตรงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย มั่นใจว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม และสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 4. บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.tkrungthai.com) และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อสังคม ชุมชน
 5. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยเห็นความสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการของพนักงานทุกคน ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และความปลอดภัยในการทำงาน
 6. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) ในเรื่อง การทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ การทุจริตคอร์รัปชัน โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.tkrungthai.com)
 7. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

หมวด 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการ มีนโยบายที่จะเป็นบริษัทฯ ตัวอย่างที่ดี ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ตรงต่อความเป็นจริง และครบถ้วน

1. บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ “ผู้ลงทุนสัมพันธ์” เพื่อสื่อสารกับผู้ลงทุน และบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยผ่านทาง E-Mail: investor@tkrungthai.com
2. บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี รวมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย
3. บริษัทฯ ได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ได้รับความเห็นชอบโดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และ รายงานประจำปี

4. บริษัทฯ จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชี เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และ รายงานประจำปี
5. บริษัทฯ เปิดเผยรายชื่อ บทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาอย่างครบถ้วน เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และ รายงานประจำปี
6. บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ รวมทั้งแสดงตารางค่าตอบแทน เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และ รายงานประจำปี

หมวด 5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น และต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนอย่างน้อย 5 คน และไม่เกิน 12 คน
2. คณะกรรมการ ประกอบด้วยบุคคล ที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อการบริหารงานของบริษัท มีความรู้หลากหลาย เช่น ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์กร ความรู้ด้านอุตสาหกรรม ด้านการเงินและบัญชี ด้านธุรกิจ ด้านการจัดการ และทักษะความชำนาญงานแม่พิมพ์ ตลอดจนความหลากหลายทั้งด้านอายุ และเพศ เป็นต้น
3. คณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
4. คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยไม่จำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง
5. คณะกรรมการ พิจารณาความเหมาะสมคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

นियามกรรมการอิสระของบริษัทฯ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

* บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ข้อนี้เข้มงวดกว่าประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งได้กำหนดไว้ให้ถือหุ้นได้ไม่เกินร้อยละ 1

- (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน/พนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือน

ประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่มีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)

- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - (4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ
 - (5) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
 - (6) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระได้
 - (7) กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติ (1) - (6) อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้
6. คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการ สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรม และจริยธรรม
7. คณะกรรมการ กำหนดให้ประธานกรรมการ เป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ โดยแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกันอย่างชัดเจน ดังนี้

ประธานกรรมการ มีหน้าที่

1. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
2. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่
 1. จัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ในการทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
 2. ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ ในการทำธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
 3. รายงานผลประกอบการประจำเดือน และไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนและงบประมาณให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ และวิธีการแก้ไข
 4. เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
8. คณะกรรมการ เลือกให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ
9. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียน ที่กรรมการของบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งได้คนละไม่เกิน 5 แห่ง และมีการเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่าน ใน แบบ 56-1 และรายงานประจำปี
10. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียน ที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่ง กรรมการไม่เกิน 3 แห่ง
11. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ โดยบริษัทดังกล่าวจะต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ และก่อนการไปดำรงตำแหน่ง จะต้องชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบ
12. คณะกรรมการ จัดให้มีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ คณะกรรมการต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการ ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม กรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 5 คณะ ได้แก่

- (1) คณะกรรมการบริหาร (2) คณะกรรมการตรวจสอบ (3) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและ

คณะกรรมการสรรหา (4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการสรรหา มีกรรมการอิสระเป็นประธาน รวมถึงประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการสรรหา ได้กำหนดการประชุมอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาอนุมัติ

ในการพิจารณาสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาบุคคลจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
2. ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3. บริษัทที่ปรึกษา
4. กรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้แนะนำ

การแต่งตั้งกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การคัดเลือกจะต้องมีความชัดเจนและโปร่งใส

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. มีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในการพิจารณา และการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานได้ เปิดเผยความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และสื่อสารกับพนักงานทุกระดับ

3. คณะกรรมการบริษัทฯ มีการทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณ ประจำปี และได้ดูแลติดตามความคืบหน้าจากฝ่ายจัดการ
4. คณะกรรมการ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม ภายใน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อขอความเห็นชอบ
5. คณะกรรมการ ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ที่ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทำการประเมินความเสี่ยง และรายงานคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
6. คณะกรรมการ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ ตลอดจนมีการทบทวนนโยบาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. คณะกรรมการ ได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ดังกล่าวอย่างจริงจังและเคร่งครัด
8. คณะกรรมการ จะพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสีย ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง และครบถ้วน
9. คณะกรรมการ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำ ตลอดจนมีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพระบบที่สำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. คณะกรรมการ กำหนดนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง แจ้งการซื้อขายหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
11. คณะกรรมการ กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) และช่องทางในการแจ้ง เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน และเป็นช่องทาง สำหรับผู้มีส่วนได้เสียแจ้งข้อมูลได้โดยตรง

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

1. บริษัทฯ มีการจัดให้ มีกำหนดการประชุมคณะกรรมการ เป็นการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อที่จะสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้
2. คณะกรรมการ พิจารณาจำนวนครั้งของการประชุม ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ เข้าร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้
4. บริษัทฯ จัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้ กรรมการ มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยที่เอกสารดังกล่าวมีลักษณะ โดยย่อแต่ให้สารสนเทศ ครบถ้วน
5. ประธานกรรมการ จัดสรรเวลาในการประชุม ให้เพียงพอที่จะอภิปรายปัญหาสำคัญอย่าง รอบคอบโดยทั่วกัน และมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรจัดเก็บไว้สำหรับ กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
6. คณะกรรมการ สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการ เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมกับกรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มี โอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน
7. กรรมการทุกคน ควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย
8. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
9. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการทุกคน ได้อภิปราย และแสดงความคิดเห็นอย่าง เปิดเผย โดยมีประธานเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม และในขณะการลงมติ จะต้องมีการลงมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจดบันทึกเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อ พิจารณาผลการดำเนินงาน และการกำกับดูแลให้มีการกำหนดและ/หรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยทำการประเมิน 3 แบบ คือ แบบประเมินตนเองของทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ / แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย / แบบประเมินกรรมการรายบุคคล โดยบริษัทฯ ได้ใช้แบบฟอร์มที่ ปรับปรุงมาจากตัวอย่างการประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะของ คณะกรรมการบริษัทฯ

5.6 คำตอบแทน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาจากการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการของบริษัทฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในอำนาจอนุมัติของการประชุมผู้ถือหุ้น

5.7 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนา กรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา เป็นผู้รับผิดชอบ วางแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบริหาร ต้องจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้บริหารใหม่ รวมถึงการพาไปเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อแนะนำลักษณะธุรกิจ
3. คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารทุกปี เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง