

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากเป็นการแสดงให้เห็นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงกล่าวได้ว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2. นิยาม

ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้

บริษัท	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และให้รวมถึง ลูกจ้างตามสัญญาจ้างชั่วคราวด้วย
ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนคู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3. ขอบเขตการใช้บังคับ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้บังคับใช้กับพนักงานและทุกกิจกรรมของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมุ่งหวังและจะพยายามส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องสนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเช่นกัน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความยั่งยืนทำหน้าที่กำกับดูแลเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 พิจารณาและเสนอแนะคณะกรรมการเกี่ยวกับกรอบการกำกับดูแลกิจการตามโครงสร้างการดำเนินงานของบริษัท เทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติหรือหลักการสากล
- 4.2 สอบทานรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่เปิดเผยในรายงานประจำปี
- 4.3 ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการและผู้บริหารในการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 4.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. นโยบายหลัก

- 5.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเทและรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดมั่นค่านิยมหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นแนวทาง
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยมีเป้าหมายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนทั้ง 3 มิติ อันได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เข้ามาผสานเป็นส่วนหนึ่งกับการพัฒนาองค์กร
- 5.3 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.4 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องมีจิตสำนึกในการปฏิบัติที่ดีต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อลดหรือขจัดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกิจของบริษัท รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ให้ชุมชนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและคุณภาพชีวิต (Society, Communities and Environmental Awareness)
- 5.5 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน

6. แนวปฏิบัติ

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นและยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย อันประกอบด้วยสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท นอกจากนั้น บริษัทยังมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ผลประกอบการ บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทกำหนดจัดปีละ 1 ครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมได้ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

■ การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

■ การดูแลผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการ หนังสือมอบฉันทะทุกแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด พร้อมทั้ง บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าประมาณ 30 วัน ก่อนวันประชุม
- 2) บริษัทมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนหุ้นเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยมีระเบียบวาระและคำอธิบายและเหตุผลประกอบการประชุมในวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม และประกาศลงหนังสือพิมพ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่าง ๆ
- 3) บริษัทจัดให้มีการประชุมในสถานที่ที่สะดวกในการเดินทางและบริษัทสนับสนุนหรือส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ลงคะแนนด้วยการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และแสดงผลเพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมได้อย่างรวดเร็วถูกต้องแม่นยำ พร้อมทั้งได้จัดให้มีอาหารเครื่องดื่มให้บริการในกรณีที่ผู้รับมอบฉันทะไม่ได้นำมาด้วย
- 2) บริษัทจัดให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากเริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงในวาระถัดไปที่ยังมิได้เริ่มพิจารณา
- 3) บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนและตัวแทนของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามกรรมการหรือตัวแทนคณะกรรมการชุดย่อยที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 4) บริษัทเชิญบุคคลที่มีความเป็นอิสระหรือผู้แทนจากบริษัทผู้ตรวจสอบบัญชีท่านอื่นที่ไม่ใช่ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทมาร่วมทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในการประชุมด้วย เพื่อให้การนับคะแนนของการลงมติในวาระต่าง ๆ มีความถูกต้องโปร่งใส
- 5) ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ทราบถึงกฎเกณฑ์ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท
- 6) ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็นและตอบคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 7) บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญและต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- 8) คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่สำคัญอื่นๆ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งภายหลัง

แนวปฏิบัติหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดไปจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านระบบ Electronic Listed Company Information Disclosure (ELCID) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- 2) บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม การชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน ข้อมูลคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุปมติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่ “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง” และชื่อผู้จัดรายงาน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 3) บริษัทส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท ภายใน 14 วันหลังวันประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน สำหรับรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่กำกับบริษัทจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว บริษัทมีแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

■ การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

บริษัทมอบหมายให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และหาวิธีการเยียวยาที่เหมาะสมต่อไป

■ การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารไม่ให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนถึงกำหนดเผยแพร่งบการเงิน
- 2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ของพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และส่งสำเนาให้เลขาธิการบริษัท 1 ชุด
- 3) เลขาธิการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ให้คณะกรรมการรับทราบในการประชุมกรรมการทุกไตรมาส
- 4) บริษัทมีการแจ้งนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

■ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องกรณการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- 1) มาตรา 88 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ) กำหนดให้กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญาข้อสัญญา ส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)
 - ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือโดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)
- 2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้
 - รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันสิ้นปีและวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 3) กรรมการและผู้บริหารไม่สามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องใดๆ ที่ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อน

นอกจากนั้น บริษัทมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ดังนี้

นโยบายในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) รายการที่เกี่ยวข้องต้องเป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 2) รายการที่เกี่ยวข้องต้องเป็นรายการที่กระทำอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3) รายการที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้น ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น จะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว

ขั้นตอนในการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ซึ่งต้องเป็นธรรมและสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 2) กรณีที่ไม่มีเกณฑ์หรือราคาเปรียบเทียบ บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบกับสินค้าหรือบริการที่หาได้ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- 3) บริษัทอาจใช้รายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งแต่งตั้งโดยบริษัทให้มาทำการเปรียบเทียบราคา เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4) กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ การอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียต้องไม่เข้าประชุมและไม่ลงคะแนนในการอนุมัติดังกล่าว

- 5) ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่ขนาดรายการต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัทจะนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องนั้นให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา เพื่อให้ความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท จากนั้นจึงขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 6) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ในระบบการกำกับดูแลกิจการ ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหนี้ ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคม หรือภาครัฐ รวมถึงคู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น พร้อมทั้งมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสดต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรืออื่น ๆ และมีการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสดดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติโดยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

■ ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) รายงานสภาพทางการเงินต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) ไม่แสวงหาประโยชน์นี้ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจต่อบุคคลภายนอก
- 5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

■ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 1) บริษัทจะนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า และให้บริการที่มีคุณภาพ
- 2) บริษัทจะให้บริการต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- 3) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงและอย่างเพียงพอ และเพื่อประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ
- 4) บริษัทจะไม่นำข้อมูลความลับของลูกค้าไปเปิดเผยให้ลูกค้ารายอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือตามคำสั่งศาล ฯลฯ
- 5) บริษัทจะไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า
- 6) บริษัทเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้ และจะดำเนินการกับข้อร้องเรียนที่ได้รับอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

■ ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

- 1) บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบ กติกา การแข่งขันที่ดี ทั้งนี้ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันที่ดี ภายใต้กรอบกติกาตามที่ทางการกำหนด
- 2) บริษัทจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 3) บริษัทจะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง แต่ทั้งนี้จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

■ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 1) บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงาน เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับลูกค้า
- 2) บริษัทจะดำเนินการคัดเลือกลูกค้าอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าทุกเจ้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างลูกค้า กำหนดวิธีการจัดซื้อที่มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์
- 3) การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ พนักงานของบริษัทต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับลูกค้าจนทำให้ลูกค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
- 4) บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

■ ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

- 1) บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- 2) บริษัทบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- 3) บริษัทไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 4) บริษัทมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

■ ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- 1) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- 2) บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น มีนโยบายให้พนักงานประหยัดไฟ ประหยัดน้ำ และใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อย่างประหยัด
- 3) บริษัทให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- 4) บริษัทจะปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

■ ความรับผิดชอบต่อนักงาน

- 1) บริษัทถือว่าพนักงานเป็นบุคคลที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี พึงได้รับการดูแลอย่างดี บริษัทปฏิบัติต่อนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติ ตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทจัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้นักงานก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม
- 3) พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- 4) บริษัทให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่นักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- 5) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 6) บริษัทดูแลให้นักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สารเสพติดและการดื่มแอลกอฮอล์

■ การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ

บริษัทมีแนวทางคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

■ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ซึ่งมีสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”) เป็นเลขานุการของโครงการ เพื่อสร้างข้อตกลงร่วมกันที่จะต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินการ เพื่อให้พนักงานของบริษัททุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด ท่านสามารถอ่านรายละเอียดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันได้ที่ www.kgiworld.co.th

■ มาตรการการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน

- 1) บริษัทจะลงโทษทางวินัยต่อนักงานที่ฝ่าฝืนตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้
- 2) ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัทที่ปรากฏไม่สอดคล้องกับแนวทางตามนโยบายนี้ บริษัทอาจพิจารณายุติการทำธุรกรรมกับบุคคลดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

■ ช่องทางและขั้นตอนในการแจ้งข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด และสนับสนุนให้นักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสของเรื่องราว หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิด หรือสงสัยว่าอาจจะมีกรกระทำผิดเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และจะดำเนินการสืบสวนและ

บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทจะจัดเก็บข้อมูลการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสทั้งหมดไว้เป็นความลับ (ดูช่องทางและขั้นตอนในการแจ้งข้อร้องเรียนในรายงานประจำปีของบริษัท)

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

■ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 1) คณะกรรมการดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนอย่างถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- 2) คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 3) คณะกรรมการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
- 4) คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
- 5) คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยรายชื่อและบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการย่อย จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้ในรายงานประจำปี
- 6) บริษัทจัดให้มีหน่วยงาน "นักลงทุนสัมพันธ์" เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

■ ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ข้อมูลที่เปิดเผย เช่น แบบแสดงรายงานประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปี การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

■ การสรรหากรรมการ

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นกรรมการของบริษัท เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการต่อไป

การแต่งตั้งกรรมการแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการแทนผู้ที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 2) การแต่งตั้งกรรมการแทนผู้ออกก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

■ สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายบริษัทมหาชน และพบหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ เข้าเป็นกรรมการของบริษัทได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งเรื่องมาที่คณะกรรมการสรรหา ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

การส่งเอกสาร

คณะกรรมการสรรหา

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 195 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 4 ชั้น 18-19 ถ.วิทยุ

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ประเทศไทย

■ การสรรหาผู้บริหารสูงสุด (กรรมการอำนวยการ)

คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ที่ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายของบริษัทได้ และจะนำเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

■ นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนกรรมการ

- 1) ค่าตอบแทนของกรรมการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
- 2) ค่าตอบแทนกรรมการต้องสอดคล้องกับประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน
- 3) กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่นเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย
- 4) ค่าตอบแทนกรรมการต้องอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

โครงสร้างผลตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1) ค่าตอบแทนคงที่

ก) ค่าเบี้ยประชุม เป็นค่าตอบแทนเมื่อเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง

ข) ค่าตอบแทนรายเดือน เป็นค่าตอบแทนคงที่ที่จ่ายทุกเดือน เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

2) ค่าตอบแทนแปรผัน

กรรมการจะได้รับบำเหน็จกรรมการ ซึ่งแปรผันตามผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี โดยคณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนจะพิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสม ตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละราย

ขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะค่าตอบแทนของกรรมการตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และโครงสร้างที่กำหนดข้างต้นให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

■ นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการอำนวยการเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ งานของกรรมการอำนวยการ ตลอดจนผลการดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัทและภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัท ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน

■ นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

กรรมการอำนวยการจะเป็นผู้ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท และสอดคล้องกับประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหาร พร้อมทั้งต้องอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ดังนี้

1) ผลตอบแทนระยะสั้น

กรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในระดับที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม และบริษัทพิจารณาการจ่ายโบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยอ้างอิงตามผลการดำเนินงานของบริษัท

2) ผลตอบแทนระยะยาว

บริษัทได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของผู้บริหาร โดยบริษัทจะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่ผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถสูงรวมทั้งจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan)

■ ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน คณะกรรมการแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอำนวยการ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการอำนวยการไว้อย่างชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

(ก) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ส่งเสริมการทำหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผล (Ensure Board Effectiveness)

1.1 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1.1.1 ประธานกรรมการเป็นผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับดูแลองค์กรให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำงานร่วมกับคณะกรรมการเพื่อให้แน่ใจว่าได้กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน และคณะกรรมการรับทราบและเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบเหล่านั้น บทบาทและความรับผิดชอบเหล่านี้ระบุไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการ

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1.2.1 ประธานกรรมการสามารถให้คำแนะนำในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมทั้งในด้านอายุ เพศ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ฯลฯ โดยประธานกรรมการจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัทเพื่อทบทวนองค์ประกอบอย่างสม่ำเสมอ และจะปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีเหตุอันสมควร

1.3 คณะกรรมการชุดย่อย

- 1.3.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม คณะกรรมการชุดย่อยจะช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลในด้านต่างๆ ของความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาว่ากรรมการคนใดควรเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดนั้นๆ
- 1.3.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันติดตามและดูแลให้มีการโอนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการหลักไปยังคณะกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสม มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 ประธานกรรมการไม่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เพื่อถ่วงดุลอำนาจที่เกี่ยวข้องและเสริมสร้างความเป็นอิสระของกลไกการตรวจสอบของกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ สามารถกลั่นกรองและตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

1.4 การปฐมนิเทศและการพัฒนากรรมการ

- 1.4.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้กรรมการใหม่ทุกคนได้รับข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมด
- 1.4.2 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ (Board evaluation)

- 1.5.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการร่วมกันดูแลให้มั่นใจว่าคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง

2. หน้าที่ดำเนินการประชุม (Manage Board Meetings)

2.1 ก่อนการประชุม

- 2.1.1 ประธานมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการหยิบยกประเด็นต่าง ๆ เพื่อพิจารณาในโอกาสที่เหมาะสม และใช้เวลาอย่างเพียงพอในประเด็นเหล่านั้นจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยจัดสรรอย่างสมเหตุสมผลและกระจายอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี
- 2.1.2 ประธานกรรมการทำงานร่วมกับกรรมการอำนวยการ และเลขานุการบริษัทในการกำหนดเวลาการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี (Annual board calendar)
- 2.1.3 ประธานกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้ลำดับวาระการประชุมเป็นไปอย่างเหมาะสม

2.2 ระหว่างการประชุม

- 2.2.1 ประธานกรรมการเป็นผู้ทำหน้าที่เปิดการประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด
- 2.2.2 ประธานกรรมการดูแลการประชุมกรรมการมีการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมครบถ้วน
- 2.2.3 ประธานกรรมการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านซักถามหรือแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 2.2.4 ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการอภิปรายของกรรมการและผู้บริหาร
- 2.2.5 ในกรณีที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

2.3 หลังการประชุม

- 2.3.1 ประธานกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุมร่วมกับเลขานุการบริษัท ก่อนจัดส่งให้กรรมการท่านอื่นและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

3. จัดการความสัมพันธ์หลัก (Manage Key Relationships)

ประธานกรรมการถือเป็นศูนย์กลางความสัมพันธ์ของหลายฝ่าย เช่น กรรมการอำนวยการ เลขานุการบริษัท และกรรมการคนอื่น ๆ โดยความรับผิดชอบในการจัดการความสัมพันธ์หลักมีดังนี้:

3.1 กรรมการอำนวยการ (Chief Operating Officer)

- 3.1.1 ประธานกรรมการเป็นตัวแทนของคณะกรรมการที่ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับกรรมการอำนวยการ เช่น ร่วมกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการตามความเหมาะสม
- 3.1.2 ประธานกรรมการมีหน้าที่รักษาความสัมพันธ์ระหว่างตนกับกรรมการอำนวยการบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ประธานกรรมการต้องมั่นใจว่าผลงานของกรรมการอำนวยการได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการบริษัท

3.2 เลขานุการบริษัท

- 3.2.1 ประธานกรรมการและคณะกรรมการควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ให้คำแนะนำกรรมการในเรื่องต่างๆ

3.3 สมาชิกคณะกรรมการคนอื่น ๆ

- 3.3.1 ประธานกรรมการให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมภายในคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย
- 3.3.2 ประธานกรรมการดูแลให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันได้โดยไม่ต้องมีกรรมการบริหาร กรรมการอำนวยการ หรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อให้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับประเด็นที่อาจพิจารณาว่าเกี่ยวข้อง

(ข) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท โดยบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ มีดังนี้

1. บริหารดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับข้อบังคับ วัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายของบริษัท
2. พิจารณาแผนงานธุรกิจต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัท ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท
4. การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

■ การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการให้ช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ บริษัทจะจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทรวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้กับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก เพื่อให้กรรมการใหม่เข้าใจกระบวนการทางธุรกิจและโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลและการบรรยายให้กับกรรมการใหม่ ซึ่งประกอบด้วยคู่มือกรรมการ รายงานประจำปี พันธกิจ วิสัยทัศน์ ธุรกิจหลัก ผลการดำเนินงาน ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) บริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้ศึกษาและอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการทำหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การเข้าอบรมกับ IOD ในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

■ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบว่าในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมาการปฏิบัติงานครบถ้วน เหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่ และนำผลประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ

■ การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

1. แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย โดยการส่งตัวแทนดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทที่เข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีบทบาทหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนลงมติในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.2 ทำหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย
 - 2.3 มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.4 ดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
 - 2.5 ดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

■ นโยบายในการเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัทไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจมีความขัดแย้งต่อธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- 2) คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยรวมกันได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 3) บริษัทจะเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ (ถ้ามี) ไว้ในรายงานประจำปี

■ นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการอำนวยการและผู้บริหารบริษัท

- 1) กรรมการอำนวยการและผู้บริหารไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจมีความขัดแย้งต่อธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- 2) คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการอำนวยการและผู้บริหารแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยรวมกันได้ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการอำนวยการและผู้บริหารสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 3) บริษัทจะเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการอำนวยการและผู้บริหาร (ถ้ามี) ในรายงานประจำปี
- 4) ก่อนจะเข้ารับตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทอื่น กรรมการอำนวยการและผู้บริหารจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	รายละเอียด	วันที่ประชุม คณะกรรมการ	บังคับใช้วันที่
01	อนุมัตินโยบายโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2564	8 ธันวาคม 2564	9 ธันวาคม 2564
01	ทบทวนเอกสารประจำปี 2565 (รับทราบโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2565)	7 ธันวาคม 2565	8 ธันวาคม 2565
02	ทบทวนเอกสารประจำปี 2566 (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2566)	6 ธันวาคม 2566	7 ธันวาคม 2566
02	ทบทวนเอกสารประจำปี 2567 (รับทราบโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2567)	4 ธันวาคม 2567	5 ธันวาคม 2567
02	ทบทวนเอกสารประจำปี 2568 (รับทราบโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2568)	3 ธันวาคม 2568	4 ธันวาคม 2568