

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัท ที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับด้านอาหารและบริการ มีสาขาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่ให้บริการลูกค้าเป็นจำนวนมาก และเป็นที่ยอมรับในเรื่องการบริการ ความปลอดภัยและคุณภาพของอาหาร จึงทำให้บริษัทฯ มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง นอกจากการดำเนินธุรกิจที่มีรากฐานมั่นคงแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความเชื่อมั่นในหลักการและได้นำข้อบังคับต่างๆ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ กำหนดนโยบายบริหารกิจการ รวมถึงการกำกับดูแลภายในหน่วยงาน เพื่อให้กิจการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ได้วางไว้

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามองค์ประกอบนั้น เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และมีความเป็นธรรมอย่างทั่วถึง สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงเป็นการปลูกฝังให้พนักงานของบริษัทฯ ได้ตระหนักและมีจิตสำนึกในจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจด้านบริการ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการจัดการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและเป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นมา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำไปสู่การเติบโตและความมั่นคงที่ยั่งยืน และเป็นบริษัท ที่ได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย



นายฤทธิ ธีระโกเมน
ประธานกรรมการ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวมมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการจัดการดูแลที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ต่อองค์กร และผู้ร่วมงานทุกๆ คนที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรก อีกทั้งให้ความสำคัญกับความเป็นอยู่ และความสุขในการทำงานของพนักงาน ประโยชน์องค์กร และคู่ค้าร่วมกัน เป็นลำดับ
3. คณะกรรมการบริษัทฯ จะมุ่งมั่น และทุ่มเทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารรวมถึงผู้บริหารทุกท่าน
4. คณะกรรมการบริษัทฯ จะวางตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรมและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

5. คณะกรรมการบริษัทฯ จะทำงานด้วยความเสียสละ ไม่คิดเล็กคิดน้อย ในประโยชน์ส่วนตนจะคำนึงถึงผลลัพธ์โดยรวมขององค์กร และส่วนรวมเป็นหลักก่อนเสมอ
6. เปิดเผยแพร่สารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
7. ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ที่เหมาะสม
8. คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณา กลั่นกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ และมีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม

ความสำคัญของการกำกับดูแล กิจการที่ดี

1. เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน เป็นสากล สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

2. สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อมีส่วนได้เสีย เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันอย่างเท่าเทียมกัน
3. เพื่อเป็นเครื่องมือการวัดผล การดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจนบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ

นโยบายเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นเจ้าของในการควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่แทนผู้ถือหุ้น และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีค่าใช้จ่ายและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็น การจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

- 1.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุมให้มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น อยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียงและไม่ไกลเกินไปจนเป็นอุปสรรคในการเดินทาง
 - 1.3 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามช่องทางที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น ทางเว็บไซต์บริษัทฯ
 - 1.4 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเองมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้นโดยได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระให้เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะ
2. **การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น**
 - 2.1 บริษัทฯ ได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น การลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และ แม่นยำ
 - 2.2 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประธานกรรมการและประธานกรรมการชุดย่อยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม

- 2.3 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ ในการลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
 - 2.4 บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - 2.5 ประธานในที่ประชุมต้องจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ
3. **การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น**
 - 3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถามนอกจากนี้ บันทึกคำถามคำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
 - 3.2 บริษัทฯ ได้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมโดยดำเนินการดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น

- 1.3 หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษทั้งฉบับ

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

- 2.2 คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เช่น ให้เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้า 3 - 4 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา ด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- 2.3 คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 2.4 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
3. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข้อมูล และเพื่อป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และเพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในไว้ดังนี้
- 3.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่มีสาระสำคัญและงบการเงินของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไป ทำการเผยแพร่หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งมิให้มีการล่วงรู้ข้อมูลระหว่างส่วนงานเพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญซึ่งยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไปไปเปิดเผยก่อนเวลาอันควร เว้นแต่ส่วนงานนั้นจำเป็นต้องรับทราบโดยหน้าที่และให้คุณค่าข้อมูลดังกล่าวเช่นเดียวกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ไม่รวมถึงการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานราชการที่กำกับดูแล
- 3.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่สำคัญและงบการเงินของบริษัท ทำการซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ
4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ
- 4.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท วาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสีย จะต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และต้องออกนอกห้องประชุมในวาระนั้นๆ
- 4.2 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและแก้ไขปัญหาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**
- คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง สังคม พนักงาน และผู้ถือหุ้น ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณข้อพึงปฏิบัติที่ดีให้พนักงานให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ไม่ทุจริต ไม่จ่ายสินบน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการตอบสนองต่อผลประโยชน์ให้แก่ทุกฝ่ายอย่างซื่อตรง และเป็นธรรมซึ่งสามารถสรุปแนวทางปฏิบัติแยกตามกลุ่มต่างๆ ได้ดังนี้
- ลูกค้า**
มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้แก่ลูกค้า พัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพและบริการที่ดียิ่งขึ้นต่อลูกค้า อีกทั้งให้ความสำคัญในการสร้างความสะดวกให้แก่ลูกค้า บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยมีหน่วยงานที่ติดตามและรับเรื่องร้องเรียนนำมาปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

ลูกค้า

มุ่งมั่นที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีเอื้อประโยชน์ร่วมกัน และเพื่อเป็นการรักษาสีทธิของคู่ค้า ในธุรกิจบริการด้วยความซื่อสัตย์อย่างสูงสุด เป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อคู่ค้า รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความลับทางการค้าของคู่ค้า

คู่แข่ง

มุ่งเน้นการแข่งขันทางด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งเพียงเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในขณะเดียวกันถือว่าบริษัทอื่นเป็นคู่ค้าและเป็นผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกัน มีสัตย์บันร่วมกันในการประกอบวิชาชีพ

สังคม

คณะกรรมการตระหนักถึงเป็นส่วนหนึ่งของสังคม โดยมอบเป็นนโยบายให้ฝ่ายจัดการ นำเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้ความช่วยเหลือสนับสนุนและสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมในภาพรวม และส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทุกภาคส่วน

พนักงาน

ให้โอกาสแก่พนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน และยึดหลักคุณธรรมและความยุติธรรมในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งค่าตอบแทนสวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อความมั่นคงในอนาคตของพนักงาน ตลอดจนให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาพนักงานทุกระดับ ในด้านความรู้ ทักษะ และค่านิยมที่ดีในการทำงาน อีกทั้งดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยของ

พนักงานในโรงงานและให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานมีการนำระบบการประเมินและการวัดผลอย่างเป็นธรรมตามความสามารถ (Competency) และได้กำหนดดัชนีการวัดผลสำเร็จ (KPIs : Key Performance Indicators) มาวัดผลสำเร็จในการทำงานของพนักงานเพื่อเทียบกับเป้าหมาย

ผู้ถือหุ้น

มุ่งมั่นในการดำเนินงานที่จะรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ ผู้ถือหุ้นด้วยผลตอบแทนที่ดีและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้องครบถ้วนโปร่งใส และเชื่อถือได้ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วนทันเวลา และเชื่อถือได้ อย่างเท่าเทียมกัน ให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ ทางรายงานประจำปี การแจ้งข่าวสาร ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยครอบคลุมตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้กำหนดแนวทางไว้โดยบริษัทฯ มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4.2 จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานกับนักลงทุน สถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูล การดำเนินงาน และการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย

4.3 ข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจลงทุนหรือมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยหลังจากที่ข้อมูลนั้นเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

4.4 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานประจำปี ค่าตอบแทนของคณะกรรมการเป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี นอกจากนั้นจะต้องเปิดเผยรวมถึงจำนวนครั้งในการประชุมในแต่ละปี

4.5 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบดูรายงานการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) ควบคู่กับงบการเงินทุกไตรมาสรวมถึงต้องพิจารณาข้อเสนอแนะและเปิดเผยข้อเสนอแนะในรายงานประจำปี

- 4.6 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละท่านรวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน และรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
- 4.7 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.8 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นพร้อมทั้งดำเนินการให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ และการแต่งตั้ง
- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ควรไม่เกิน 12 คน สุดแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนดเป็นครั้งคราว และในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของกรรมการที่มีอยู่
- (2) กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (3) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ อาจลดลงหากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องมีวุฒิการศึกษาจบปริญญาตรีทางด้านกฎหมายหรือบัญชี หรือได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ
- (5) คณะกรรมการสามารถตั้งคณะอนุกรรมการได้อย่างไม่จำกัดตามความจำเป็นเพื่อช่วยกลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ
- (6) การแต่งตั้งคณะกรรมการมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เริ่มต้นการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการคัดเลือกเมื่อได้รายชื่อแล้วคณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

- (7) มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการ ทูกรายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (8) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะได้รับฟังการบรรยายสรุป เกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ ภายใน เวลา 3 เดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (9) คณะกรรมการกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการไปดำรง ตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ อย่างชัดเจน ทั้งประเภทของ ตำแหน่งกรรมการและจำนวน บริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่ง ได้ ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการก่อน
- (10) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขาธิการ บริษัทฯ สรุปข้อมูลใหม่ๆ ให้กรรมการใหม่รับทราบ ผ่านทางคู่มือกรรมการบริษัทฯ และให้กรรมการใหม่ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ดียิ่งขึ้น
- (2) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ ของบริษัทฯ ร่วมกับฝ่ายจัดการ และติดตามดูแลการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ ที่กำหนดไว้ โดยมีเป้าหมาย เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และของผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- (3) พิจารณานุมัติแผนธุรกิจ งบประมาณ และเป้าหมาย การปฏิบัติงานประจำปีทีเสนอ โดยฝ่ายจัดการ และติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารระดับสูงอย่าง สม่าเสมอ เพื่อให้บรรลุถึง เป้าหมายที่กำหนดไว้
- (4) ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสม
- (5) ดูแลให้มีการกำกับตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก ให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ดูแลให้มีการจัดทำรายงาน ทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในเวลาที่กำหนดรวมทั้ง พิจารณานุมัติงบการเงิน รายไตรมาสและงบการเงิน ประจำปี
- (7) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลและแผนพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งทบทวนแผนการสืบทอด ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนดูแลให้บริษัทฯ มีกระบวนการที่มีประสิทธิผล ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารระดับสูง
- (8) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลัก การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยและสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (9) ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตาม ระเบียบและกฎข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยและสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่าง ครบครัดโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของกรรมการ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน การใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น
- (10) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วม ประชุม จะต้องแจ้งให้ประธาน กรรมการหรือเลขาธิการบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

5.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ

- คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้
- (1) จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจน มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

(11) เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายอำนาจให้แก่กรรมการ คณะอนุกรรมการ บุคคล หรือนิติบุคคล ให้กระทำ ร่วมกันหรือแยกกันเพื่อ กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างแทน คณะกรรมการบริษัทฯ ก็ได้ โดยการมอบหมายอำนาจ ดังกล่าวนั้น จะต้องอยู่ภายใต้ ขอบเขตอำนาจตามกฎหมาย ของคณะกรรมการบริษัทฯ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ การมอบหมาย อำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะ ที่เป็น การมอบหมายอำนาจที่ ทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจ สามารถ พิจารณาและอนุมัติรายการ หรือกระทำการใดๆ ที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วน ได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติในหลักการไว้แล้ว ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ

5.3 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ พิจารณาและให้ความเห็นชอบใน เรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงพิจารณาตั้ง คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชี/ การเงิน และต้องมีคุณสมบัติ เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และตามนियาม กรรมการอิสระที่กำหนดสำหรับ บริษัทฯ โดยเฉพาะเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน ระบบรายงานทางการเงิน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(2) คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดี สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการ บริษัทฯ ซึ่งทั้งหมดต้อง เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการ บริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร โดยมีหน้าที่ตรวจสอบ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ สรรหาที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัด ให้มีการกำหนดตารางการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้า เป็นรายปี และให้เลขานุการ บริษัทฯ แจ้งให้กรรมการแต่ละคน รับทราบกำหนดการดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อม ระเบียบวาระการประชุมและ เอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มี เวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน
- (3) ประธานกรรมการ เป็นผู้ให้ ความเห็นชอบในการจัดวาระ การประชุมโดยการปรึกษาหารือ กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการแต่ละท่าน มีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่อง เข้าสู่วาระการประชุม โดยกำหนด ให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ รวบรวมการนำเสนอเรื่องเข้าสู่ วาระการประชุมจากกรรมการ แต่ละท่าน

- (4) กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม จะต้องงดออกเสียง หรืองดให้ความเห็นในวาระนั้นๆ สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบและเชิญกรรมการที่มีส่วนได้เสียออกนอกห้องประชุมในวาระนั้นๆ
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทฯ ทำหน้าที่บันทึกการประชุมให้ครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา และต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการเพื่อใช้ในการอ้างอิง

5.5 คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่อาจกำหนดคำตอบแทนให้ตนเองได้เนื่องจากเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ การกำหนดคำตอบแทนจึงต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนด และเสนอให้กรรมการเห็นชอบ จากนั้นจึงให้ผู้ถือหุ้นเห็นชอบตามผลงานที่คณะกรรมการได้ทำไว้ต่อไป

- (1) คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับคำตอบแทนของคณะกรรมการฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของคำตอบแทน อย่างเป็นธรรมชาติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่สามารถดูใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีโครงสร้าง/องค์ประกอบคำตอบแทนที่มีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ
- (2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดคำตอบแทนกรรมการในแต่ละตำแหน่งทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องนำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณา โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปี ผู้ถือหุ้น
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานเกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการ หลักการเหตุผลไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัทฯ

5.6 การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นรายปี เพื่อให้กรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ จะใช้แนวทางตามการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะทำการประเมินในแบบประเมินผล และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการ เป็นผู้แจ้งผลการประเมินต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ

5.7 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหาร จัดทำแผนในการทดแทน ตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในระดับบริหารและตำแหน่ง ในสายงานหลัก
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานเพื่อทราบเป็นประจำ ถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมที่ต่อเนื่อง ถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจ ว่ามีระบบการคัดสรรบุคลากร ที่จะเข้ามารับผิดชอบ ตามความเหมาะสม

5.8 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จะส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับการพัฒนาความรู้จากหน่วยงาน กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัทฯ ประสานงาน กับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตร การฝึกอบรมต่างๆ

5.9 หน้าที่และความรับผิดชอบ ของเลขานุการบริษัทฯ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) จัดการเรื่องการประชุม คณะกรรมการและการประชุม ผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อ พึ่งปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
- (3) บันทึกรายงานการประชุม คณะกรรมการและการประชุม ผู้ถือหุ้น รวมทั้งแจ้งมติของที่ ประชุมคณะกรรมการและ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้องทราบและติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามมติ ดังกล่าว ผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้ (ก) ทะเบียนกรรมการ (ข) หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการ รายงาน การประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- (5) เก็บรักษารายงานการมีส่วน ได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ และผู้บริหาร
- (6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วน ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงาน กำกับดูแลตามระเบียบและ ข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- (7) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสาร ของบริษัทฯ
- (8) ให้คำแนะนำและข้อมูล ต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ และปฏิบัติ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ
- (9) ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของ คณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล