

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

สารจากประธานกรรมการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นหลักการที่ใช้กำกับการตัดสินใจทางธุรกิจ การที่บริษัทจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้น นอกจากความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคณะกรรมการแล้ว ยังต้องประกอบไปด้วยผลประกอบการที่ดี ความสามารถในการปรับตัวต่อสถานการณ์ และการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียอีกด้วย

บริษัท โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ขึ้น โดยมีมุ่งหมายที่จะให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งยังสามารถแข่งขันทางธุรกิจ มีผลประกอบการที่ดี สามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง และสามารถสร้างประโยชน์ต่อสังคม และลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาวด้วย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และได้ประกาศให้พนักงานทุกคนทราบเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันท่วงที เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกส่วนในบริษัทเกิดประสิทธิผลสูงสุด



นายชัย โสภณพนิช
ประธานกรรมการ

1. คณะกรรมการ

1.1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1.1.1 กำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัท

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี โดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก กลยุทธ์ นโยบาย และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักดังกล่าว ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

1.1.2 สร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีหน้าที่สร้างให้การประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยจัดทำนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารนโยบายดังกล่าวแก่พนักงานทุกคน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีหน้าที่กำกับดูแลให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างเคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามผลการดำเนินงาน และทบทวนนโยบายเป็นประจำ เพื่อให้บริษัทมีผลประกอบการที่ดี สามารถแข่งขันได้ และสามารถปรับตัวภายใต้สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงที อันเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจอย่างยั่งยืน

1.1.3 กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ทั้งในเรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และในเรื่องที่คณะกรรมการต้องดำเนินการร่วมกับผู้บริหาร รวมถึงเรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ นอกจากนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่ทบทวนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางของบริษัท

1.1.4 กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่และความโปร่งใสของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและวางระบบงาน และกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ มติผู้ถือหุ้น และกฎหมาย ทั้งนี้ การดำเนินงานใดที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ ต้องจัดให้มีกระบวนการกลั่นกรอง พิจารณา และอนุมัติอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ และให้กรรมการอิสระสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระและทำงานร่วมกับกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท และประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และต้องกำกับให้มีการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการต้องจัดให้มีมาตรการอย่างเพียงพอเพื่อป้องกันไม่ให้นักการหรือผู้บริหารเข้าไปมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในธุรกิจอื่นที่มีความขัดแย้งกับบริษัท หรือใช้โอกาสหรือข้อมูลของ

บริษัทเพื่อประโยชน์ของตน เช่น การรายงานการมีส่วนได้เสีย การซื้อขายหุ้น หรือการถือครอง หลักทรัพย์ของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันที่สำคัญ โดยคณะกรรมการ เป็นต้น รวมถึงมาตรการแก้ไขเยียวยากรณีมีการฝ่าฝืน เช่น การแจ้งให้แก้ไข การแจ้งให้เปิดเผยต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ผู้ถือหุ้น หรือการชดเชยค่าสินไหมทดแทน แล้วแต่กรณี

1.2 การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

1.2.1 กำหนดโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มากด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในหลาย ๆ ด้าน ตลอดจนเพศและอายุ โดยมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ เกิน 12 คน ซึ่งสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและที่ไม่เป็นบริหารจะต้องถ่วงดุลกันอย่าง เหมาะสม

คณะกรรมการควรมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของ บริษัทอย่างน้อย 1 คน และมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อย กว่า 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมี การดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก หากจำเป็นต้องให้ดำรง ตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี ควรพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นอย่างรอบคอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการเปิดเผยรายละเอียดโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของ คณะกรรมการในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.2.2 คัดเลือกประธานกรรมการและแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการต้องคัดเลือกกรรมการ 1 คน ในคณะเพื่อเป็นประธานกรรมการ โดยประธานกรรมการมี บทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการและมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ติดตาม และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน ให้มีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับ ดูแลให้ผู้บริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับบริษัท รวมถึงสร้างความมั่นคงสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น
- (2) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างให้การประกอบธุรกิจภายใต้การกำกับดูแล กิจการที่ดีเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจนโดยหารือร่วมกับกรรมการ ผู้จัดการ และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ในกรณีที่ประธาน กรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลเดียวกัน ต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเพื่อร่วม พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- (4) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่กรรมการและผู้บริหารสามารถนำเสนอรายละเอียดของวาระการ ประชุมได้อย่างชัดเจนและมากพอเพื่ออภิปรายประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญได้อย่างรอบคอบ

และส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารสามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระและมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ

- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารกับที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้ชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ควรเป็นคนเดียวกัน แต่หากจำเป็นต้องเป็นคนเดียวกัน ควรพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นอย่างรอบคอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกลั่นกรองข้อมูลพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง และเสนอแนวทางการดำเนินการเพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบต่อไป

คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ในเรื่องบทบาทหน้าที่ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

1.2.3 จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมีประธานและสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ เพื่อรับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมจะเป็นกรรมการ และกำหนดโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนของกรรมการอย่างเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) ค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (โบนัส บำเหน็จ) และในรูปแบบที่ไม่ใช่ตัวเงิน อันสะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และสามารถเปรียบเทียบได้กับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันและอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อจูงใจให้คณะกรรมการนำพาบริษัทไปสู่เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเสนอชื่อและโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนของบุคคลที่ได้รับการสรรหาเพื่อเป็นกรรมการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อน จากนั้นจึงเสนออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการก่อนที่จะครบวาระเป็นประจำปีเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ โดยหากเห็นควรเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ การกำหนดค่าตอบแทน รูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทน รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย และในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งที่ปรึกษาให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรต้องกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูล ความเป็นอิสระ หรือการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี

1.2.4 กำกับดูแลการประชุมกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งหมดของแต่ละปี เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

โดยต้องกำหนดการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ และกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าโดยส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาหาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม และควรกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำสำหรับการลงมติในที่ประชุม กรรมการ ให้ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ไม่ได้ประชุมทุกเดือน ควรกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้ประชุม เพื่อให้สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

คณะกรรมการควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อรับทราบนโยบายจากคณะกรรมการบริษัท โดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง นอกจากนี้ คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ และแจ้งผลการประชุมให้กรรมการผู้จัดการทราบ

1.2.5 กำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและธุรกิจอื่น

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและธุรกิจอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณีบริษัทย่อย

- (1) คณะกรรมการควรแต่งตั้งบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลดังกล่าวให้ชัดเจน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
- (2) กำหนดระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยให้เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (3) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อยในเรื่องฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน และการเลิกบริษัท เป็นต้น

กรณีธุรกิจอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ควรจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงตามความจำเป็น เพื่อกำหนดเรื่องอำนาจการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน และการจัดทางการเงินตามมาตรฐานและกำหนดเวลาให้ชัดเจน

1.2.6 ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผลการประเมินควรถูกนำไปใช้ประกอบการ

พิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ ทั้งนี้ ในทุก ๆ 3 ปีคณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ นอกจากนี้ ควรกำกับให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ กระบวนการ และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

1.2.7 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎหมาย มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจตามคู่มือกรรมการของบริษัท รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการอบรมพัฒนาความรู้และเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ และต้องกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

นอกจากนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะต้องได้รับการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท

1.2.8 สรรหาเลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการต้องสรรหาเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควรทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการควรสนับสนุนให้เลขาธิการบริษัทได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรรับรองและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการควรกำกับให้มีการเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

1.3.1 สรรหาและพัฒนาผู้อำนวยการด้านบริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการควรมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัท ไปสู่เป้าหมายหลักของบริษัท เพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการด้านบริหาร และคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนควรร่วมกับผู้อำนวยการด้านบริหารในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาผู้บริหารระดับสูง

นอกจากนี้ คณะกรรมการต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อำนวยการด้านบริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และให้ผู้อำนวยการด้านบริหารรายงานแผนสืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการด้านบริหารและผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.3.2 กำหนดโครงสร้างคำตอบแทนและเกณฑ์การประเมินผลงานของบริษัท

คณะกรรมการต้องกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้ผู้อำนวยการด้านบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรทุกระดับชั้น เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยอาจพิจารณาให้ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนตามผลการดำเนินงานในระยะสั้น เช่น โบนัส และในระยะยาว เช่น การเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการหรือพนักงาน นอกจากนี้ คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับทั้งบริษัท และสื่อสารแก่พนักงานทุกคนเพื่อทราบ รวมถึงติดตามการประเมินผลงานดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับเรื่องค่าตอบแทนและการประเมินผลงานของผู้อำนวยการด้านบริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานผู้อำนวยการด้านบริหาร โดยสื่อสารให้ผู้อำนวยการด้านบริหารทราบเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า
- (2) ประเมินผลงานผู้อำนวยการด้านบริหารเป็นประจำทุกปี หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน โดยประธานกรรมการควรเป็นผู้สื่อสารให้ผู้อำนวยการด้านบริหารทราบถึงผลการประเมินและประเด็นเพื่อการพัฒนา
- (3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของผู้อำนวยการด้านบริหาร โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการด้านบริหาร และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

1.3.3 ศึกษาทำความเข้าใจผลกระทบทางธุรกิจ

คณะกรรมการ ผู้อำนวยการด้านบริหาร และผู้บริหารมีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ข้อตกลงผู้ถือหุ้น และปัจจัยอื่น ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่ออำนาจในการควบคุมและบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อไม่ให้เป็นการอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมและบริหารจัดการธุรกิจ

1.3.4 ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมถึงจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงและ ช่วงอายุ

2. การประกอบธุรกิจ

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักเพื่อความยั่งยืน

2.1.1 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของธุรกิจอย่างชัดเจน

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท รวมถึงกำหนดรูปแบบธุรกิจที่นานวัตกรรมการและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท กลุ่มลูกค้าหลัก ผู้มีส่วนได้เสีย ความสามารถในการแข่งขันและทำกำไร สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทสะท้อนอยู่ในการดำเนินงานและการตัดสินใจของพนักงานทุกคนตามลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1.2 กำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และสื่อสารแก่พนักงานทุกคนเพื่อนำไปปฏิบัติ โดยกลยุทธ์และแผนงานประจำปีต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียของธุรกิจตลอดสายทั้งภายในและภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า/ผู้ป่วย พนักงาน คู่ค้า/คู่สัญญา เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคม สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยง เพื่อผลประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง และนำข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญและผลกระทบ รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมการสร้างและน่านวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี ทั้งนี้ การจัดสรรทรัพยากรควรเป็นไปอย่างเหมาะสมและอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการดำเนินการและทบทวนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีอย่างสม่ำเสมอ

2.2 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

2.2.1 ส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อมูลค่าของธุรกิจและคุณประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ พัฒนาสินค้าและบริการ และเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจตามปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงาน การทบทวนกลยุทธ์ และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสร้างคุณประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย อันประกอบด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการที่เหมาะสม

2.2.2 กำกับดูแลให้การประกอบธุรกิจดำเนินไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง การให้โอกาสการทำงานที่เสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยก เคารพสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทั้งในระดับประเทศและระดับสากล การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรมและเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและลูกจ้างในการทำงาน โดยจัดช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแส และแสดงความคิดเห็นถึงเหตุการณ์ การกระทำ หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือที่มีความเสี่ยงอาจเกิดความเสียหาย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงาน ทักษะการบริหาร ตลอดจนทักษะทางเทคนิคเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การส่งเสริมความก้าวหน้า และการสร้างให้พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กร

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การดูแลพิทักษ์สิทธิและเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การให้บริการอย่างมีจริยธรรมในระดับที่มีคุณภาพและความปลอดภัยสูงสุด และคำนึงถึงความต้องการและความคิดเห็นของลูกค้า การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงบริการและเพื่อสร้างและรักษาความผูกพันของลูกค้าในระยะยาว รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า การจัดให้มีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน และมีการทำสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิ ทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกัน การช่วยเหลือในด้านข้อมูลความรู้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของคู่ค้าเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน รวมถึงการจัดให้มีนโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ โดยเฉพาะในเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุน และกรณีเกิดการผิดนัดชำระหนี้ เป็นต้น
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน การนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ มี การติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลและฟื้นฟูสิ่งที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม การประกอบธุรกิจตามกรอบกติกาการแข่งขันที่สุจริต เปิดเผยและโปร่งใสภายใต้กรอบของกฎหมาย และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) รวมถึงการสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และเข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วย

2.2.3 จัดสรรทรัพยากรตลอดสายอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายการจัดสรรทรัพยากรทั้งในด้านการเงิน แรงงาน เทคโนโลยี และสังคมสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อความคุ้มค่าสูงสุดในการใช้ทรัพยากรด้วยความรับผิดชอบ และต้องกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องดูแลทบทวนการใช้ทรัพยากรภายใต้การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และสร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจอย่างยั่งยืน

2.2.4 กำหนดกรอบการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายการจัดสรร การบริหาร และแผนรองรับเกี่ยวกับทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ โดยลำดับตามความสำคัญของแผนงาน ความเร่งด่วน งบประมาณ และทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมกับกลยุทธ์และรูปแบบธุรกิจ และมีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ พัฒนาการดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยงด้วย ในการนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ การรักษาความลับ ความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

2.3 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

2.3.1 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการต้องศึกษาและทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย และประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นและผลกระทบของความเสี่ยงเหล่านั้น โดยจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญ และกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงจัดให้มีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

คณะกรรมการต้องกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และต้องจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจเป็นตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในการนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการพิจารณาล้นกรองความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม แล้วเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาก็ได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมในบริษัทย่อย หรือธุรกิจอื่นที่บริษัทลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) ด้วย

2.3.2 จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรดังต่อไปนี้

- (1) สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สอบทานระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (3) สอบทานให้ธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
 - (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจ
 - (7) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของธุรกิจตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- คณะกรรมการต้องสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจัดตั้งให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระและมีการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อทำการสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และเพื่อให้ระบบงานและการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการใช้จ่ายอย่างระมัดระวัง สมประโยชน์ รวมถึงการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบและทำความเข้าใจถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเปิดเผยในรายงานประจำปี

2.3.3 จัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์และป้องกันการกระทำที่ไม่สมควร

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามและจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ถือหุ้น อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียทางผลประโยชน์ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เช่น กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่ควรเข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น หรือ เข้าร่วมประชุมแต่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาเรื่องนั้นและบันทึกไว้ในรายงาน และต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการพิจารณาและไม่ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามกฎหมาย

คณะกรรมการมีหน้าที่ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์อันไม่สมควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท โดยจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ความลับ ความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และไม่ให้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ไม่สมควรหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

2.3.4 จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารแก่พนักงานทุกคนและต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้นำไปปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีโครงการ และกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.3.5 จัดให้มีกลไกรับเรื่องร้องเรียนและชี้เบาะแส

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนของคนภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย และการรับแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ความผิดที่ผิดกฎหมายที่ไม่เหมาะสม และการกระทำที่ผิดกฎหมายของทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์กร โดยจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่มีความสะดวกมากกว่าหนึ่งช่องทาง และเปิดเผยช่องทางนั้นในเว็บไซต์หรือรายงานประจำปี รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริตอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คณะกรรมการต้องกำหนดวิธีการจัดการกับข้อร้องเรียนและการชี้เบาะแส ทั้งในเรื่องการบันทึก การสอบสวน การติดตามความคืบหน้า การแก้ไขปัญหา และการรายงานผล เป็นต้น

2.4 การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

2.4.1 จัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลสำคัญทางการเงิน

คณะกรรมการมีหน้าที่สรรหาบุคลากรสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และมีจำนวนเพียงพอเพื่อจัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลสำคัญทางการเงิน เพื่อให้การรายงานและเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การรายงานและเปิดเผยข้อมูลสำคัญทางการเงินให้จัดทำในงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารประกอบงบการเงินทุกไตรมาส โดยพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท นอกจากนี้ ถ้าการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง

2.4.2 ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหา ต้องร่วมกันเร่งหาทางแก้ไขโดยเร็ว นอกจากนี้ การที่คณะกรรมการจะอนุมัติหรือเสนอเรื่องใดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เพื่อดำเนินธุรกิจในการใด เรื่องนั้นจะต้องไม่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

2.4.3 จัดให้มีแผนการรับมือปัญหาทางการเงิน

คณะกรรมการต้องจัดเตรียมแผนการรับมือปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย สำหรับกรณีที่ธุรกิจประสบหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหาทางการเงิน เช่น มีสัญญาณบ่งชี้ว่าธุรกิจขาดทุนอย่างต่อเนื่อง มีกระแสเงินสดต่ำ หรือส่วนหนี้สินเพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ เป็นต้น

ในกรณีที่ธุรกิจมีปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ได้ คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและรายงานสถานะของปัญหาอย่างสม่ำเสมอ ดูแลการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล โดยการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

2.4.4 จัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหาก ในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการยอมรับในระดับประเทศหรือระดับสากล เพื่อนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่ธุรกิจอย่างยั่งยืน

2.4.5 จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายปกป้องข้อมูลความลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสื่อสารนโยบายดังกล่าวแก่พนักงานทุกคน เพื่อนำไปปฏิบัติ

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดตั้งและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน รวมถึงบุคคลอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ เช่น ผู้อำนวยการด้านบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ และอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนและผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา และโปร่งใส

2.4.6 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับสารสนเทศอย่างกว้างขวาง ซึ่งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินที่เป็นปัจจุบัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ special purpose enterprises/ vehicles (SPEs/SPVs)
- (5) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (6) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง

- (7) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง
- (8) หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัท
- (9) ข้อมูลติดต่อผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

2. ข้อมูลผลประกอบการ

- (1) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- (2) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (3) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ

3. นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท การต่อต้านคอร์รัปชัน การกำกับดูแลและจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ
- (2) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (3) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

4. การประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

3. ผู้ถือหุ้น

3.1 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

3.1.1 สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการมีหน้าที่สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีส่วนร่วมในการนำเสนอและตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกิจทางธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดหลักเกณฑ์การมีส่วนร่วมให้ชัดเจนและเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท เช่น สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า เสนอข้อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสมล่วงหน้าเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งหากปฏิเสธไม่เพิ่มวาระการประชุมต้องแจ้งเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการอิสระเป็นผู้กลั่นกรองและนำเสนอข้อเสนของผู้ถือหุ้นดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสมต่อไป

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้เลขานุการบริษัทจัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องโดยมีข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และส่งให้ผู้ถือหุ้น

พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจและสามารถใช้สิทธิได้เต็มที่ โดยหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นควรมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ และแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการ และการอนุมัติคำตอบแทนกรรมการออกเป็นแต่ละวาระ
 - (3) วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอโดยรวมถึง
- ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล ต้องแสดงนโยบายการจ่าย อัตราที่เสนอจ่าย หรือดจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ
- ข. วาระการเลือกตั้งกรรมการ ต้องแสดงประวัติ จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทครั้งแรก
- ค. วาระอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ ต้องแสดงนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง สำหรับคำตอบแทนทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
- ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ต้องแสดงชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
 - (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

3.1.2 ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความโปร่งใส

คณะกรรมการและเลขานุการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้โดยสะดวก โดยไม่กำหนดวิธีการที่จำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้แก่ผู้ถือหุ้นเกินสมควร และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตน โดยผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนในแต่ละวาระได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม หรือดาวน์โหลดผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ ต้องกำกับดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกในการประชุม โดยการลงคะแนนด้วยระบบบาร์โค้ด พร้อมจัดทำบัตรลงคะแนนสำหรับ

แต่ละวาระ เพื่อให้ขั้นตอนในการลงทะเบียนและการนับคะแนนในแต่ละวาระเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทั้งนี้ หลังจากเปิดการประชุมแล้ว ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ตลอดเวลา การประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้ลงมติ และเมื่อจบการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถขอ ตรวจสอบรายละเอียดของการลงมติได้

โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานกรรมการต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้น ที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการ นับคะแนนเสียง ถ้าวาระใดมีหลายรายการ ควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ

กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทุกคนควรเข้าร่วมการประชุม โดยประธานกรรมการเป็นประธานที่ ประชุมและกำกับดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย จัดสรรเวลาและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดง ความเห็น เสนอแนะ และซักถามได้ในทุกวาระ โดยประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารควรให้ ความสำคัญกับทุกคำถาม และตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนและตรงประเด็น และไม่ควรเพิ่มวาระการ ประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น และไม่ควรมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่าง กะทันหัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษา และรับทราบข้อมูล อย่างเพียงพอก่อนการลงมติในแต่ละ วาระนอกจากนี้ควรจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้นับคะแนนเสียง และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

3.1.3 เปิดเผยมติที่ประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้เลขานุการบริษัทบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้องและครบถ้วน และเปิดเผยมติและผลการลงคะแนนเสียงของที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในวัน ทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท และ ส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวัน ประชุมผู้ถือหุ้น โดยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมและที่ไม่เข้าร่วม การประชุม
- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ