



## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

## สารบัญ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	1
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น	1
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	3
3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	6
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	6
5. คณะกรรมการบริษัท	7

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ลาгуนา รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะรักษาและคงไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงของการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในองค์กร เพื่อให้การคุ้มครองและเสริมสร้างมูลค่าระยะยาวต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามรูปแบบหลักการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ให้การสนับสนุนมาปฏิบัติและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลดีต่อธุรกิจในระยะยาวและสร้างมูลค่าให้กับธุรกิจที่ยั่งยืน นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการดังต่อไปนี้

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่อาจฝ่าฝืนหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอ ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเลือกตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับธุรกรรมใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับของบริษัท การเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการอนุมัติรายการพิเศษ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้นำเสนอหรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอยู่บนพื้นฐานเดียวกันในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมและในการรับเงินปันผลตามที่ บริษัทฯ ได้ประกาศ โดยจำนวนเงินปันผลดังกล่าวคำนวณจากสัดส่วนการถือหุ้นที่มีในบริษัทฯ

1.2 ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการอนุมัติในประเด็นที่สำคัญต่างๆ เช่น การเลือกตั้งกรรมการ (ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการได้เป็นรายบุคคล) ค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมไปแล้ว ยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังมีได้ลงมติ

1.3 บริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้เสนอระเบียบวาระหรือส่งคำถามเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทล่วงหน้าได้ โดยบริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งรวมถึงหนังสือมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ การจัดทำเอกสารเป็นภาษาอังกฤษให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ การเลือกจัดการประชุมในสถานที่ที่สะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเดินทางมาประชุม เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวก

ความสะดวกแก่นักลงทุนสถาบัน บริษัทฯ จัดให้มีจุดรับลงทะเบียนของผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันแยกต่างหากจากผู้ถือหุ้นทั่วไป

1.4 บริษัทฯ เชิญผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้า โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.lagunaresorts.com](http://www.lagunaresorts.com)).

1.5 บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งบรรจุหนังสือเชิญประชุมโดยได้ระบุวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ รวมถึงข้อมูลเอกสารประกอบวาระต่างๆ อาทิ ข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ประวัติผู้สอบบัญชี ข้อบังคับของบริษัทฯ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่สถานที่จัดประชุม รวมทั้งหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารและหลักฐานแสดงสิทธิในการเข้าร่วมประชุม เป็นต้น ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 หรือ 14 วันขึ้นอยู่กับวาระตามระเบียบที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความพร้อมในการเตรียมตัวสำหรับการประชุม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ลงโฆษณาประชาสัมพันธ์หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหน้าหนังสือพิมพ์ และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลต่างๆ ในการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.lagunaresorts.com](http://www.lagunaresorts.com)) เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน รวมทั้งได้เชิญชวนให้ผู้ถือหุ้นมาลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 1 ชั่วโมงเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ด (barcode) มาใช้ในการลงทะเบียน และการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องแม่นยำ

1.6 ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ วาระการประชุมในแต่ละเรื่องจะถูกกำหนดและแยกแยะเป็นรายวาระอย่างชัดเจน โดยนำเสนอวัตถุประสงค์ เหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนด โดยไม่เพิ่มวาระอื่นที่มีกำหนดล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่มีได้เข้าประชุม เว้นแต่จะมีการเสนอให้เพิ่มวาระภายใต้ข้อกำหนดตามกฎหมาย โดยผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทฯ

1.7 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เลขานุการของบริษัทฯ จะทำหน้าที่อธิบายวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความโปร่งใส บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นรายย่อยเข้าร่วมเป็นพยานในการตรวจนับการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งทีมที่ปรึกษากฎหมายชั้นนำในระดับสากลเข้ามาทำการตรวจสอบกระบวนการลงทะเบียนก่อนที่ประธานในที่ประชุมจะประกาศจำนวนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะและจำนวนหุ้นของผู้ที่มาร่วมประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบ ตลอดจนทำการตรวจสอบกระบวนการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระก่อนที่ จะประกาศเป็นมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบรายละเอียดผลลัพธ์ในการ

ลงคะแนนในแต่ละวาระภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง และผลลัพธ์เช่นเดียวกันนี้ รวมถึงข้อซักถามต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยสรุป ได้ถูกบันทึกไว้ในรายงานการประชุมซึ่งครอบคลุมสาระสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และจะนำส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดเพื่อสอบทานก่อนการรับรองในการประชุมครั้งต่อไป

- 1.8 นโยบายของบริษัทฯ ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ไม่เพียงแต่เป็นการดำเนินการตามกฎหมายเท่านั้น แต่ยังเป็นการสร้างโอกาสและเป็นเวทีให้ผู้ถือหุ้น ได้แลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น รวมถึงการซักถามกรรมการและฝ่ายจัดการในเรื่องใดก็ตามที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ ประชานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยในระหว่างการประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและซักถามก่อนการลงมติที่ประชุมของแต่ละวาระ นอกจากนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการรักษาสิทธิประโยชน์ หากผู้ถือหุ้นท่านใดมีประเด็นคำถามที่ต้องการให้บริษัทฯ ชี้แจงในที่ประชุม สามารถจัดส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทฯ ได้ที่ “ir@lagunaresorts.com” หรือทางโทรศัพท์
- 1.9 นอกเหนือจากผู้สอบบัญชีที่ได้เข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีแล้ว ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการทุกท่าน จะใช้ความพยายามในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อทำการชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เชิญทีมที่ปรึกษากฎหมายชั้นนำในระดับสากลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ความชัดเจนในประเด็นทางกฎหมาย อีกทั้งจัดให้มีล่ามมืออาชีพทำหน้าที่ในระหว่างการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.10 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้อย่างเสรี โดยมิได้สร้างอุปสรรคหรือกีดกันใดๆ และยังคงจัดหาช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายให้ผู้ถือหุ้น ได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลสำคัญผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.lagunaresorts.com) อาทิ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องที่สำคัญต่างๆ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยดำเนินการทุกอย่างสอดคล้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 2.1 หุ้นของบริษัทฯ แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญประเภทเดียว โดยผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนเองถืออยู่ หรือหนึ่งหุ้นสามัญเท่ากับหนึ่งเสียง

- 2.2 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นหนึ่งในแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถที่จะเลือกมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทฯ เพื่อเป็นตัวแทนร่วมลงคะแนนเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่อาจเข้าร่วมการประชุมได้ด้วยตนเอง โดยบริษัทฯ ได้ระบุชื่อของกรรมการอิสระไว้ในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งแนบประวัติกรรมการอิสระที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมไว้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบการประชุม
- 2.3 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ต่อ ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ ได้บรรจุวาระเรื่องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ได้รับทราบเป็นรายไตรมาส
- 2.4 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้พึงปฏิบัติ รวมถึงการห้ามในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้อนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับ และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณชน ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period)
- 2.5 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยรายเดียวหรือผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันที่ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 จำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ มีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า โดยบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระล่วงหน้าภายใน 30 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการเป็นผู้คัดกรองก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา โดยในกรณีที่บรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิเสธไม่รับเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อให้บรรจุเป็นวาระ บริษัทฯ จะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทราบ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น หรือแจ้งข้อร้องเรียน โดยให้จัดส่งต้นฉบับพร้อมแนบหลักฐานต่างๆ ที่ลงลายมือชื่อแล้ว ไปยังเลขานุการบริษัทฯ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของบริษัทฯ หรือ โทรศัพท์ +66 2677 4455

## 2.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้พึงปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้โดยมิชอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งห้ามมิให้กรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทฯ ทุกท่านทุกระดับตำแหน่งเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเหตุผลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลภายในที่เป็นความลับ และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน ตลอดระยะเวลาตลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลาหนึ่งเดือนก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินในแต่ละไตรมาสของสามไตรมาสแรก รวมทั้งผลการดำเนินงานทางการเงินประจำปีของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ในนโยบายและเดือนระยะเวลาตลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ทราบเป็นรายปี และรายไตรมาส เพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยเคร่งครัด ข้อมูลที่เป็นความลับและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะถูกจำกัดอยู่แต่เฉพาะกับกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวมีโทษทางวินัยตามระเบียบการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการควบคุมดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายไตรมาส และให้เป็นไปตามกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยคณะกรรมการและผู้บริหารจะมีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปี

## 2.7 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- ก. การเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปี และ 56-1 เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เข้าใจง่าย
- ข. กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ส่วนได้เสียดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการบริษัทฯ จะส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

- ก. กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการทำรายการใด ๆ ระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จะไม่เข้าร่วมและงดออกเสียงในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง บริษัทฯ จะเปิดเผยรายละเอียดและความสมเหตุสมผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนทำรายการใดๆ ในกรณีที่ธุรกรรมดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามขั้นตอนการทำธุรกรรมดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ง. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่ว่าตำแหน่งใดเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและอ่อนไหวต่อราคาดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือด้วยเหตุผลอื่นใด การฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

### 3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ คำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยมีการดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม บริษัทฯ เชื่อว่าการให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ จะสามารถทำให้บริษัทฯ มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างเป็นธรรม เหมาะสม รายละเอียดตามที่ปรากฏในจริยธรรมทางธุรกิจ

### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สอดคล้องกับกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.lagunaresorts.com](http://www.lagunaresorts.com))

นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หุ้น และหน่วยงานของรัฐ สามารถติดต่อบริษัทผ่านเลขานุการบริษัทได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 66 (0) 2677 4455 หรือที่ “[ir@lagunaresorts.com](mailto:ir@lagunaresorts.com)” หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ของบริษัท



## 5. คณะกรรมการบริษัท

### 5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการจะประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ อย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด

นโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการนั้นเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อที่ 14 ซึ่งกำหนดว่าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาเป็นกรรมการใหม่

- **วาระการดำรงตำแหน่ง**

กรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

คณะกรรมการชุดย่อย มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และกรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

- **ค่านิยมของ “กรรมการอิสระ”**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งหมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดซึ่งสอดคล้องและเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งปัจจุบันหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือ หุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือน ประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับ เดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของ ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่ เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณ อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อ ประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์ เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มิภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้ เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาด ทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นการกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นการกรรมการอิสระ
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นการกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระ อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

## 5.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

### • หน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์โดยรวมของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งดูแลการบริหารจัดการธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ นอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักการสำคัญ 4 ประการ ดังนี้
  - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความระมัดระวัง (Duty of Care)
  - 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมติของคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - 1.4 ปฏิบัติตามหลักการเปิดเผยข้อมูล โดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. กำหนดและดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กับบริษัทฯ ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ ทบทวนให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
4. กำกับดูแลและอนุมัติการริเริ่มการดำเนินงานหลักของบริษัทฯ งบประมาณประจำปี การลงทุนที่สำคัญ และการตัดสินใจด้านเงินทุน
5. กำหนดและทบทวน โครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
6. กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
7. กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
8. กำกับดูแลให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้ได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
9. กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและการประเมินผลที่เหมาะสม
10. พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

11. ดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
12. ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
13. ดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ
14. จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ
15. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
16. ดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือ ผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และ โอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร
17. กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
18. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
19. ให้ความสำคัญและดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
20. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

หน้าที่ดังกล่าวนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้โดยตรงหรือผ่านทางคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ที่แต่งตั้งขึ้น อันได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นหลัก การมอบหมายหน้าที่จากคณะกรรมการบริษัทฯ ไปยังคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ย่อมทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นการมอบหมายให้คณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ มีอำนาจตัดสินใจในประเด็นต่างๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้แต่ยังคงรักษาการควบคุมที่มีต่อนโยบายและการตัดสินใจหลักไว้

- **หน้าที่ของประธานกรรมการ**

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และดูแลให้กรรมการบริษัทฯ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลาและชัดเจนก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ สามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
3. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามระเบียบวาระการประชุมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการอภิปราย ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
4. กำกับดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
6. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- **หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ มีบทบาทและความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของบริษัทฯ กำกับดูแลและบริหารจัดการงานในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ตลอดจนแผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
2. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้าง พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ยกเว้น การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการด้วย
3. กำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน ปรับขึ้นเงินเดือน โบนัส บำเหน็จรางวัล และสวัสดิการของพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง โดยให้เป็นไปตามระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และปฏิบัติการใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

- **การแบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ**

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่แบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้กำกับดูแลเชิงนโยบายมีหน้าที่ในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายจัดการในฐานะผู้บริหารงาน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำวันให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผล และเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวที่กำหนดไว้ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน การลงทุนที่สำคัญต่างๆ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ และการกู้เงิน โดยบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- การลงทุน และการได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 1.5 ของสินทรัพย์รวมของบริษัทฯ
- การกู้เงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในการอนุมัติการเข้าทำรายการที่สำคัญต่างๆ โดยที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

- **การประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย**

บริษัทฯ จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 4 ครั้งในแต่ละปี เป็นรายไตรมาส ซึ่งได้มีการกำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า สำหรับการประชุมพิเศษจะจัดขึ้นตามความจำเป็น บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีบัญชี เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ นั้น คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ มีการกำหนดการประชุมทุกไตรมาส และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น สำหรับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น นอกจากนี้ กรรมการที่มีผู้บริหารได้มีการจัดประชุมโดยที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนและหารือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือเรื่องที่น่าสนใจอย่างอิสระ และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น ประเด็นต่างๆ ที่สำคัญจากที่ประชุมจะถูกรายงานให้ประธานกรรมการทราบ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้กรรมการที่มีผู้บริหารจัดประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกตามความจำเป็น โดยที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อทบทวนและหารือในเรื่องต่างๆ ได้อย่างอิสระ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้ขณะที่คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยจะลงมติ ควรมีองค์ประชุมหรือกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด



- **การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการเข้าใหม่**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ จึงได้จัดข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น รายงานประจำปี และกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการใหม่ เพื่อที่กรรมการใหม่จะได้รับทราบถึงข้อบังคับ กฎระเบียบ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ ก่อนปฏิบัติหน้าที่

- **การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ ส่งเสริม สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยผ่านการเข้าร่วมการสัมมนาและอบรมจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารการสัมมนาและอบรมให้เป็นระยะๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการเพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์และใช้ประกอบในการตัดสินใจ

- **การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและเป็นรายบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีผลการดำเนินงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้บริษัทฯ เติบโตและก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ**

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็น

ประจำปี หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ และ 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ เมื่อตอบแบบประเมินตนเองแบบทั้งคณะของคณะกรรมการชุดย่อยเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ จะรวบรวมคะแนน และสรุปผลคะแนนของการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยนั้นๆ เพื่อร่วมกันพิจารณา และหาวิธีแก้ไขปรับปรุงในส่วนที่ได้คะแนนยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานในปีถัดไป ตลอดจนร่วมกันพิจารณาและทบทวนความเห็นและข้อเสนอแนะที่แต่ละท่านได้แนะนำ จากนั้นจะนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

- **การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทฯ แต่ละท่าน ไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทฯ สามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมไม่เกิน 5 บริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในกรณีประธานกรรมการบริหารจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก่อนเข้าดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั้งหมดจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานระดับผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไป (Senior Vice President) ตามสายงาน ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติตามขั้นตอนแล้ว แต่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญทำให้เกิดความไม่เหมาะสมที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารนั้นๆ ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องได้รับการอนุมัติใหม่อีกครั้งตามขั้นตอนที่กำหนด

- **การสรรหากรรมการ**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการใหม่ โดยจะสรรหาคณะเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง หรือเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง (แล้วแต่กรณี) โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการใหม่จะคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ใน

คณะกรรมการบริษัทฯ โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา

- **กระบวนการสรรหา**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) หรือ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

- **วาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องของกรรมการอิสระ**

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ และให้สิ้นสุดวาระในแต่ละคราวในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อกรรมการอิสระท่านนั้นๆ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งใหม่ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ตามที่เห็นสมควร

- **การสรรหาและกระบวนการสรรหากรรมการ**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) หรือ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

- **แผนสืบทอดตำแหน่ง**

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้บริษัทฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ และให้มีการพิจารณาทบทวนทุก 3 ปี เพื่อให้มั่นใจว่ามีผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรต่อไปในอนาคต

- **ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ ขอบเขตและความรับผิดชอบ และภาระผูกพันของกรรมการ และดูแลให้ค่าตอบแทนสามารถแข่งขันกับบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนนโยบายการจ่ายโบนัสประจำปีและการปรับขึ้นเงินเดือน รวมทั้งสิ่งจูงใจทางด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ของผู้บริหารระดับสูง รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัทมีจุดมุ่งหมายเพื่อป้องกันแรงกระตุ้นให้ผู้บริหารระดับสูงทำงานให้บรรลุเป้าหมายระยะยาวประจำปีของกลุ่มบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานจึงเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารระดับสูง

- **เลขานุการบริษัทฯ**

เลขานุการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทฯ มีดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการบริษัทฯ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

- (3) คำเนิการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกบตลาดทุนประกาศกำหนด นอกจากนั้น เลขานการบริษัท ยังมีหน้าที่อื่นตามทีระบุไว้ในใบพรรณงาน (Job Descriptions) และทีได้รับมอบหมายจาก บริษัทฯ

### 5.3 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในทีมีประสิทธิผล ดังจะเห็นได้จากมาตรฐานการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน (Standard Operating Procedures) โดยเฉพาะด้านการจัดการและการดำเนินงาน ซึ่งได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและฝ่ายจัดการ ไว้อย่างชัดเจน บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายการดูแลและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ ขึ้นและมีการแบ่งแยกหน้าที่กันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ติดตามประเมินผลออกากันอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังจัดให้มีการตรวจสอบภายในทางด้านการเงินและระบบสารสนเทศด้วย

- **การตรวจสอบภายใน**

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการในเรื่องทีเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการในเรื่องทีเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบภายในช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการในการกำกับดูแลกิจการรวมทั้งปรับปรุง และเพิ่มความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในกระบวนการทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนตารางการตรวจสอบในแต่ละปีโดยปรึกษากับฝ่ายจัดการ แต่ยังคงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการวางแผนตารางการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติแผนตารางการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานกิจกรรมของผู้ตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาสเพื่อใหม่ั่นใจได้ว่าฝ่ายตรวจสอบภายในมีทรัพยากรในการตรวจสอบอย่างเพียงพอและอยู่ในตำแหน่งทีเหมาะสมทีจะสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรโดยรวม (Enterprise Risk Management)**

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งทีปรึกษาภายนอกเพื่อช่วยเหลือฝ่ายจัดการในการกำหนดกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของธุรกิจบริษัทฯ โดยกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ครอบคลุมถึงประเด็นการดำเนินธุรกิจทั้งปวงของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถระบุ ประเมิน ดูแล จัดการ และประเมินผลความเสี่ยงของธุรกิจภายใต้สภาวะแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบัน ทีมีนัยสำคัญได้ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องนั้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงและวางแผนปฏิบัติการแก้ไข รวมทั้งได้

พิจารณา นำระบบการควบคุมภายในที่มีการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพมาใช้อย่างเพียงพอในทุกปี เพื่อลดความเสี่ยงของธุรกิจที่มีนัยสำคัญ โดยร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการ ได้สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ และมีความพึงพอใจว่าได้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ ในอันที่จะสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญตามที่ระบุไว้ได้

- **ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล**

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยจัดให้มีหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศคอยกำกับดูแลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การสื่อสารและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน ไอที (SOP) เพื่อกำหนด พัฒนา และจัดทำนโยบายสารสนเทศที่สนับสนุนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และระบุความรับผิดชอบและขั้นตอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านี้ นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติเป็นพื้นฐานสำหรับระบบควบคุมภายใน แนวปฏิบัติในกิจกรรมคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในปัจจุบัน เกณฑ์ในการตัดสินใจด้านความปลอดภัยไอทีที่เหมาะสมและเจ้าหน้าที่ไอทีพร้อมทักษะและคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและขั้นตอนด้านไอทีเหล่านั้น และรายงานที่ควรทราบทั่วทั้งองค์กร นโยบายและขั้นตอน SOP ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเอกสารและประกาศอื่นๆ ได้รับการสื่อสารทั่วทั้งองค์กรผ่านทางอีเมลและอินทราเน็ตให้กับพนักงาน

- **การติดตามผล**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ติดตาม กำกับดูแล ควบคุม และทบทวนผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติตามแนวทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และติดตามผลและแก้ไขข้อบกพร่องของกระบวนการที่ไม่มีประสิทธิภาพ และช่องว่างในการควบคุมที่ต้องแก้ไข