

แนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. บทบาทของคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร
2. หน้าที่ของคณะกรรมการ
3. คุณสมบัติของกรรมการ
4. ความเป็นอิสระของกรรมการ
5. ขนาดของคณะกรรมการและขั้นตอนการสรรหา
6. การประชุมคณะกรรมการ
7. คณะกรรมการชุดย่อย
8. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
9. จริยธรรมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle-Blower Service)
11. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
12. แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง
13. การพิจารณาค่าตอบแทนรายปีของผู้บริหารระดับสูง
14. การประชุมร่วมกับคณะผู้บริหาร พนักงาน และ ที่ปรึกษาอิสระ
15. การพัฒนาให้ความรู้แก่กรรมการ
16. นโยบายเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
17. นโยบายในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
18. นโยบายสนับสนุนการลงทุนระยะยาว
19. การสื่อสารของคณะกรรมการต่อสาธารณชน
20. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม
21. การมีผลบังคับใช้ของแนวทางกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของ บรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งจำเป็นต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ในระยะยาว แนวทางกำกับดูแลกิจการดังต่อไปนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ ร่วมด้วยกฎบัตร และแนวทางปฏิบัติของ คณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำหนดกรอบในการกำกับดูแล บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (MINT) ทั้งนี้ คณะกรรมการตระหนักว่า อาจมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ ดังนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนแนวทาง กำกับดูแลกิจการทุกปี หรือทบทวนตามความจำเป็น

1. บทบาทของคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร

การดำเนินธุรกิจของ MINT เกิดจากการร่วมแรงร่วมใจของพนักงาน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัท ภายใต้การนำของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการกำกับดูแลของกรรมการ เพื่อนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าของบริษัท และผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเพื่อทำหน้าที่ควบคุมฝ่ายบริหาร และเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ได้รับผลประโยชน์ในระยะยาว ทั้งนี้ คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร ต่างตระหนักถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในระยะยาว ในการที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มขึ้น จากการบริหารจัดการอย่างมีความรับผิดชอบ และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ซึ่งได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ขายสินค้า คู่ค้า ชุมชนของ MINT หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และสาธารณชน อย่างเต็มที่ ควบคู่ไปกับการพิจารณาถึงความสามารถในการแข่งขันของบริษัท สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

2. หน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจะพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานของบริษัท แผนงานและโครงการของบริษัท รวมทั้งประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้นกับบริษัทในการประชุมคณะกรรมการ นอกเหนือจากการควบคุมฝ่ายบริหารแล้ว คณะกรรมการมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. คัดสรร ประเมินผล กำหนดค่าตอบแทนและสนับสนุนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และควบคุมดูแลแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. ให้คำแนะนำ และควบคุม กระบวนการคัดสรร การประเมินผล การพัฒนา และกำหนดค่าตอบแทน ของกรรมการ
3. ทบทวน ควบคุมดูแล และอนุมัติ กลยุทธ์ทางการเงิน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และกิจกรรมหลักของบริษัท ตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
4. ประเมินความเสี่ยงสำคัญที่อาจมีอิทธิพลต่อบริษัท และพิจารณาทางเลือกเพื่อลดหรือบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าว
5. สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปเพื่อรักษาความเชื่อตรงต่อบริษัท ซึ่งรวมถึงความเชื่อตรงในการรายงานข้อมูลทางการเงิน ความเชื่อตรงในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณ ความเชื่อตรงในการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งรวมถึงกลไกในการปฏิบัติอย่างเชื่อตรงต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
6. สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เป็นไปเพื่อป้องกันและลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
7. สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เป็นไปเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

8. สร้างความมั่นใจว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่บังคับใช้ ซึ่งรวมถึง กฎหมายมหาชน, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัพย์สินทางปัญญา และกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและบังคับใช้

ทั้งนี้ เรื่องที่เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย แผนการดำเนินธุรกิจประจำปี และงบประมาณ นโยบายเงินปันผล แผนดำเนินการธุรกิจต่อเนื่อง การออกหลักทรัพย์ใหม่ การปรับโครงสร้างทางธุรกิจ ค่าใช้จ่ายที่เกินจากที่กำหนดไว้ การได้มาและจำหน่ายไปของทรัพย์สินที่สำคัญ หรือ การจำหน่ายจ่ายโอนของกิจการภายในกลุ่มบริษัท เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่บริหารจัดการและพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และทำหน้าที่ประธานในคณะกรรมการบริษัทในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบไปด้วย:

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. วางแผนและจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการจัดเตรียมและการดำเนินการประชุม การดูแลข้อมูลสำหรับการประชุมให้ถึงมือกรรมการบริษัททุกท่านให้ตรงเวลา กำหนดวาระการประชุม และดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างเหมาะสม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
6. เป็นประธานในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

หากในวาระใดที่ประธานกรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานกรรมการจะไม่สามารถออกเสียงในวาระดังกล่าว และเพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการและอำนาจและหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ คณะกรรมการได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ ในฐานะตัวแทนกรรมการอิสระ ให้มีส่วนร่วมในการกำหนดวาระการประชุมในการประชุมคณะกรรมการ

3. คุณสมบัติของกรรมการ

1. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท จะต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์คุณสมบัติมาตรฐานของกรรมการ กฎหมายมหาชน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับบริษัท
2. กรรมการควรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม และซื่อสัตย์อย่างเต็มความสามารถเพื่อที่จะสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว กรรมการควรมีวิสัยทัศน์ มีความรอบรู้ และตัดสินใจอย่างรอบคอบ โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องประกอบด้วยผู้มีประสบการณ์หลากหลายเพื่อที่จะกำหนดนโยบายในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐบาล การเงิน กฎหมาย เทคโนโลยี และในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. กรรมการต้องพร้อมที่จะอุทิศเวลาอย่างพอเพียงเพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่ การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงความพร้อมที่จะร่วมประชุมคณะกรรมการในช่วงเวลาที่เกินเวลาจากกำหนดการ และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญของกรรมการ ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก กรรมการท่านนั้นควรเสนอที่จะลาออกจากตำแหน่งด้วยตนเอง
4. คณะกรรมการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไทยสำหรับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไว้ไม่เกิน 5 แห่ง กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไทยได้ไม่เกิน 3 แห่ง
5. คณะกรรมการเห็นว่าไม่ควรจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ หรือกรรมการไม่ควรคาดหวังจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระโดยอัตโนมัติจนกระทั่งกรรมการจะเกษียณอายุ หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการ ดังที่จะกล่าวต่อไป จะเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งของกรรมการ
6. บริษัทจะไม่แต่งตั้งบุคคลใดๆ เป็นกรรมการอิสระ หรือต่อวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระที่มีอายุครบ 75 ปี ณ วันที่ได้รับแต่งตั้ง

4. ความเป็นอิสระของกรรมการ

1. กรรมการอิสระจะต้องสามารถสร้างความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับประโยชน์ที่เท่าเทียมกัน ด้วยดุลยพินิจและความเห็นที่เป็นอิสระ
2. เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะกรรมการ คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งคณะ นอกจากนี้ ไม่มีการจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ เนื่องจากความซับซ้อนของธุรกิจ
3. กรรมการตรวจสอบทุกท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

4. สมาชิกส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 50) ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
5. ความเป็นอิสระจะถูกพิจารณาโดยคณะกรรมการ ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยจะพิจารณาความเป็นอิสระภายใต้ คำนิยาม ที่ถูกกำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวทางปฏิบัติสากล หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเป็นอิสระ มีดังนี้
 - 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ*
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
6. กรรมการต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัททราบทันที หากมีการเปลี่ยนแปลงความเป็นอิสระในการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อย

5. จำนวนของคณะกรรมการและขั้นตอนการสรรหา

1. คณะกรรมการเห็นว่าการพิจารณาและการสรรหากรรมการ ควรจะพิจารณาจากขนาดของบริษัท และความต้องการกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน
2. คณะกรรมการบริษัท โดยคำแนะนำจากคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ จะพิจารณาให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน
3. จำนวนกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นฐานในประเทศไทย
4. ในแต่ละปี กรรมการที่ดำรงตำแหน่งนานที่สุด จำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด ต้องพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งกรรมการ โดยจะ

- คัดเลือกในเบื้องต้น และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการทุกปี การคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ จะเป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการ ที่ระบุไว้ในหลักกรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. คณะกรรมการจะเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้ง ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ในตำแหน่งที่ว่างลง
 6. คณะกรรมการสามารถแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลง โดยพิจารณาจากรายชื่อที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ กรรมการใหม่จะมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ว่างลง การแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการ 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ นอกจากนี้ ในช่วงเวลายังไม่ถึงการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการให้ทำหน้าที่ จนกว่าจะถึงการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป การแต่งตั้งดังกล่าวดำเนินการตามขั้นตอนเดียวกันกับการแต่งตั้งกรรมการที่ว่างลง
 7. คณะกรรมการจะแต่งตั้งประธานคณะกรรมการ ด้วยเสียงส่วนใหญ่ของกรรมการทั้งคณะ ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีสิทธิที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานคณะกรรมการ
 8. คณะกรรมการควรประกอบด้วยผู้มีความรู้ความสามารถหลากหลายสาขาวิชาชีพ มีความแตกต่างในด้านเพศ สัญชาติ อายุ สถานะ และศาสนา

6. การประชุมคณะกรรมการ

1. จำนวนการประชุมคณะกรรมการ : การประชุมคณะกรรมการจะกำหนดล่วงหน้าโดยจะจัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ประธานคณะกรรมการจะเป็นผู้ขอให้จัดการประชุมคณะกรรมการ
2. ตารางเวลาการประชุมคณะกรรมการ : ตารางเวลาการประชุมคณะกรรมการ จะกำหนดไว้ล่วงหน้า และโดยทั่วไปจะประชุมที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ สถานที่ที่สะดวกและใกล้เคียงกับสำนักงานใหญ่ของบริษัท
3. การกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการ : คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบสำหรับวาระการประชุมโดยประธานคณะกรรมการ กรรมการหลักท่านอื่นๆ และ ประธานคณะกรรมการชุดย่อย จะเสนอวาระการประชุมต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและลงมติ ในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับ กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และผลการดำเนินงานทางการเงิน โดยจะจัดตารางเวลาการประชุมสำหรับปีปัจจุบัน ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ประธานกรรมการ กรรมการหลัก และประธานคณะกรรมการชุดย่อยจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกัน และประธานกรรมการจะมีอำนาจในการอนุมัติวาระการประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้ ประธานกรรมการ กรรมการหลัก และประธานคณะกรรมการชุดย่อยจะร่วมกันพิจารณาเนื้อหาและข้อมูลเพื่อจัดส่งให้กรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการและการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการ

- บริษัทสามารถให้คำแนะนำประธานกรรมการ กรรมการหลัก และประธานกรรมการชุดย่อย เกี่ยวกับวาระการประชุม หรือข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการประชุม
4. การจัดส่งเอกสารการประชุม : บริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการ อย่างน้อย 7 วัน ก่อนถึงวันประชุมในแต่ละครั้ง
 5. การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ : กรรมการควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการและการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด กรรมการที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้สามารถประชุมผ่านทางโทรศัพท์ได้
 6. ในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ควรจะมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 7. ผู้บริหาร และ/หรือ ที่ปรึกษาจากภายนอก อาจจะได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เป็นกรณีๆ ไป เพื่อให้ข้อมูลในเชิงลึกเพิ่มเติม ต่อกรรมการเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาและลงมติวาระการประชุม
 8. นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารควรมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

7. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งประกอบด้วย (i) คณะกรรมการตรวจสอบ (ii) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และ (iii) คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ และ (iv) คณะกรรมการบริหารและกำกับความเสี่ยง โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ซึ่งกฎบัตรดังกล่าวจะถูกพิจารณาทบทวนเป็นระยะ ๆ และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยจะรายงานประเด็นสำคัญจากการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท หลังจากการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ตามลำดับ ตัวอย่างเช่น โดยปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการทั้งคณะในเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อที่กรรมการทุกท่านจะได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาสอบทานงบการเงินประจำปี และรายงานฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา และพิจารณาแผนทางการเงินสำหรับปีปัจจุบัน

กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และประธานคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งต่ออีกวาระได้ หลังจากครบกำหนดเวลา สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ไม่มีกำหนดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

8. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ

ตามที่ได้ระบุไว้อย่างละเอียดในหน้าที่หลักของคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีการประเมินผลงานตนเองในเดือนมกราคมของทุกปี กรรมการจะส่งผลการประเมิน ประสิทธิภาพของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งผลงานของกรรมการ และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ต่อคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ ผลการประเมินของกรรมการแต่ละท่านจะถูกจัดเก็บและสรุปในรายงานสรุป ซึ่ง รายงานดังกล่าวจะถูกวิเคราะห์โดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการเพื่อการปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำเสนอในวาระการประชุมของการประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป

9. จริยธรรมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทคาดหวังว่า กรรมการทุกท่าน รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ อย่างมี จรรยาบรรณตลอดเวลา และจะยึดถือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่อนุมัติโดยคณะกรรมการเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

หากกรรมการท่านใดมีหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการท่านนั้นควรแจ้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการทันที คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแล กิจการจะจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว อย่างไรก็ดี หากความขัดแย้งทางประโยชน์ดังกล่าว มีนัยสำคัญและไม่สามารถแก้ไขได้ กรรมการท่านนั้นควรลาออกจากตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการท่านอื่นๆ ของบริษัท

การเข้าทำรายการระหว่างกันจะได้รับอนุมัติเฉพาะรายการตามปกติของธุรกิจ และเป็นรายการที่บริษัทได้รับประโยชน์ สูงสุด ทั้งนี้ การอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ สำนักงาน ก.ล.ต. และ หน่วยงานอื่นที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือแนวทางปฏิบัติของบริษัทที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ในกรณีที่กรรมการตกเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กรรมการท่านดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณารายการ ระหว่างกัน ในการประชุมคณะกรรมการหรือการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และไม่อนุญาตให้พิจารณาลงมติในวาระที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการรายการระหว่างกันดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาบททวนรายการระหว่างกันทั้งหมดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ารายการ ดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด

10. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle-Blower Service)

บริษัทได้กำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้ทำงานในนามของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับจริยธรรมและการกระทำผิดภายในบริษัทได้โดยไม่ต้องกลัวว่าจะไม่ปลอดภัย การกระทำผิดยังรวมถึงการกระทำ หรือการละเว้นการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเป็น อันตรายต่อผลการดำเนินงานทางการเงิน สิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม สาธารณสุขและความปลอดภัย การปฏิบัติงานที่ ปลอดภัย หรือชื่อเสียงของบริษัท โดยการกระทำผิดหรือความเสียหายนั้นอาจเกิดขึ้นในอดีต หรือกำลังเกิดขึ้น หรืออาจ เกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทจัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ไว้เพื่อให้สามารถแจ้งเบาะแสดังนี้

- อีเมล: whistleblower@minor.com
- ออนไลน์: www.minor.com/whistleblowing
- ทางไปรษณีย์: คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส

บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 88 อาคารเดอะปาร์ค ชั้น 12 ถนนรัชดาภิเษก คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

บริษัทขอรับรองว่าการรายงานการกระทำผิดทั้งหมดจะเป็นความลับ ซึ่งหมายความว่าข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บเป็นความลับที่สุด ความลับของการแจ้งเบาะแสะจะถูกนำเสนอต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยเรื่องที่สำคัญจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและลงมติ และอาจอนุญาตให้ที่ปรึกษาหรือทนายความจากภายนอกเข้าร่วมพิจารณาในกรณีที่จำเป็น ทั้งนี้ สามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก [นโยบายการแจ้งเบาะแสะ](#) นอกจากนี้ช่องทางกรรับแจ้งเบาะแสดังกล่าวแล้ว บริษัทยังจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัททาง Feedback@minor.com

11. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่เสนอคำแนะนำในเรื่องค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยนี้จะพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการตามหลักการ 3 ข้อ ได้แก่; กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามจำนวนและขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท; ค่าตอบแทนควรสอดคล้องกับประโยชน์ของกรรมการและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในระยะยาว; และโครงสร้างของค่าตอบแทนควรมีลักษณะธรรมดา โปร่งใส และผู้ถือหุ้นสามารถเข้าใจได้ง่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาทบทวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณานำเสนอค่าตอบแทนของกรรมการที่เหมาะสมต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขอการอนุมัติต่อไป

12. แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการจะพิจารณาอนุมัติ และจัดให้มีแผนผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยจะพิจารณาอนุมัติแผนผู้สืบทอดตำแหน่งดังกล่าวทุกปี

13. การพิจารณาค่าตอบแทนรายปีของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการจะอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงทุกปีภายใต้ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน นอกจากนี้ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนยังมีหน้าที่ในการดูแลรูปแบบค่าตอบแทน การพัฒนา รวมถึงการทดลองใช้ แผนค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเจ้าหน้าที่บริหารท่านอื่นๆ

14. การประชุมร่วมกับคณะผู้บริหาร พนักงาน และ ที่ปรึกษาอิสระ

กรรมการอิสระสามารถประชุมร่วมกับผู้จัดการและพนักงานคนอื่นๆ ของบริษัท โดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยสามารถว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระทั้งที่ปรึกษาด้านการบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย และที่ปรึกษาด้านอื่นๆ โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายซึ่งจำนวนค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้แก่ที่ปรึกษาอิสระ และเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

15. การพัฒนาให้ความรู้แก่กรรมการ

ที่ปรึกษาของบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน จะจัดอบรมปฐมนิเทศให้กับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยกรรมการทุกท่านจะได้รับคู่มือกรรมการ ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ภารกิจของบริษัท วิสัยทัศน์ของบริษัท ภาพรวมเกี่ยวกับธุรกิจหลักของบริษัท จรรยาบรรณของธุรกิจ แนวทางกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการจะได้รับการเสนอให้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้แก่ หลักสูตรการฝึกอบรมประจำ ในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางแผนทางการเงินของบริษัท การพัฒนาด้านกฎเกณฑ์และแนวทางกำกับดูแลกิจการ การเข้าเยี่ยมชมกิจการเพื่อเปิดโอกาสในการศึกษาอย่างเจาะลึกเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงการบรรยายโดยสรุปเกี่ยวกับเรื่องความเสี่ยงและโอกาสทางธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการซึ่งจัดโดยองค์กรภายนอก เช่น หลักสูตรประกาศนียบัตรสถาบันกรรมการบริษัทไทย และ/หรือ หลักสูตรอื่นที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

16. นโยบายเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการมั่นใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติสากลที่ดี เพื่อที่จะรับรองว่า ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้น รวมถึงจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทจะรายงานการปฏิบัติของบริษัทตามแนวทางปฏิบัติสากล

ต่อคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อที่จะลดช่องว่างที่บริษัทไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติสากลที่ดี หรือนำเสนอกฎข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติใหม่ที่ประกาศใช้

คณะกรรมการมั่นใจว่าบริษัทจะดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นดังนี้

1. สิทธิที่จะได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น และสิทธิที่จะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ทันเวลา และอยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับผู้ถือหุ้นในการพิจารณาตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทและผู้ถือหุ้น
2. สิทธิในการเข้าร่วมและลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดาและผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบัน เพื่อที่จะอนุมัติการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่อบริษัท และอนุมัติวาระที่คณะกรรมการนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
3. สิทธิในการที่จะแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ และอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการอิสระ
4. สิทธิใน ส่วนแบ่งและสิทธิในการจัดสรรกำไรของบริษัท
5. สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ การเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิที่จะตั้งคำถาม สิทธิในการขอคำชี้แจง/คำอธิบาย และสิทธิในการแสดงความคิดเห็นตามความเหมาะสม
6. สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่

นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะให้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทดังต่อไปนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้รับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลที่จำเป็นอย่างพอเพียง เท่าเทียมกัน และทันเวลาจากบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยที่ข้อมูลดังกล่าวยังมิได้เปิดเผยสู่สาธารณะ
2. ผู้ถือหุ้นจะได้รับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่จัดประชุมซึ่งได้แก่ เวลาการประชุม วาระการประชุม และประเด็นที่จะให้พิจารณา อย่างน้อย 7 วันก่อนถึงวันประชุม โดยบริษัทจะจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ในเวลาและสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อให้มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมมากที่สุด
3. ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับและสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและจำนวนการออกเสียงที่ลงมติ

17. นโยบายในการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการป้องกันกรรมการและผู้บริหารจากการใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครอง ชื่อ ชาย โอน รับอินหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงแจ้งกับเลขานุการบริษัทต่อ

เปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์นั้นๆ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและผู้เกี่ยวข้องทำธุรกรรมซื้อขายและโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ในระยะเวลา 30 วันก่อนกำหนดการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต.

18. นโยบายสนับสนุนการลงทุนระยะยาว

บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการ ลงทุนระยะยาวในหุ้นของบริษัท เพื่อจะได้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับบริษัท และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

19. การสื่อสารของคณะกรรมการต่อสาธารณชน

คณะกรรมการจะสื่อสารเป็นระยะๆ กับผู้ลงทุน สื่อมวลชน ลูกค้า หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท

20. ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม

คณะกรรมการได้อนุมัติข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม และกำหนดกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามข้อพึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ความโปร่งใสและการเปิดเผยของข้อมูล

งานด้านการบริหาร การบันทึกข้อมูลทางบัญชี และการแสดงรายงานทางการเงิน จะต้องถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล นอกจากนี้ ข้อมูลจะแสดง ในรูปแบบที่ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันกับผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการรับรองว่าจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสมและยุติธรรมตามข้อบังคับและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี

3. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการต้องรับรองว่าระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงความเสี่ยงทุกๆ ด้านในการดำเนินธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงจะเริ่มจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในปัจจุบันและแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของธุรกิจ และจัดให้มีการดูแลรวมถึงจัดหามาตรการการควบคุมอย่างเหมาะสม

4. ให้ความสำคัญในความเป็นเลิศ

คณะกรรมการกำหนดนโยบาย และควบคุมดูแลการทำงาน เพื่อที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ด้านของการดำเนินธุรกิจบริษัท โดยคาดหวังว่าคณะผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะมีแรงจูงใจในการผลักดันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนำไปสู่ความเป็นเลิศในทุกๆ ด้าน

5. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจควบคู่กับการตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้คณะกรรมการได้ทบทวนนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

6. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์และความถูกต้องชอบธรรม

21. การมีผลบังคับใช้ของแนวทางกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาทบทวนแนวทางกำกับดูแลกิจการของบริษัท และเสนอการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง ทั้งนี้ กรรมการจะลงนามรับรองทุกปี ว่ากรรมการได้ศึกษาและปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการดังกล่าว