

คณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ด้านนโยบายและการบริหารทั่วไป

1. กำหนดหรือพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทเช่น วิสัยทัศน์(Vision) พันธกิจ(Mission) ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์(Strategic Direction) แผนงาน เป้าหมายและประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของบริษัท โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว
2. ทบทวนติดตามการดำเนินงานของบริษัทตลอดเวลาและตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามวิสัยทัศน์(Vision) พันธกิจ(Mission) ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์(Strategic Direction) แผนงาน และเป้าหมาย ตลอดจนแนวนโยบายที่สำคัญและข้อกำหนดต่างๆ ที่คณะกรรมการกำหนด
3. ควบคุมดูแลให้ความมั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ มีผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ตรวจสอบและให้ความเห็นต่องบการเงิน รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปี
4. ควบคุมดูแลให้บริษัทมีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว
6. กำหนดให้ฝ่ายบริหาร ต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ หากมีความแตกต่างหรือมีสิ่งผิดปกติที่เป็นนัยสำคัญฝ่ายบริหารควรรหาคำอธิบายประกอบ และเสนอทางแก้ไขโดยไม่ชักช้า
7. กำหนดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือด้วยภาษาที่กระชับ และเข้าใจง่าย
8. กรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจรวมทั้งทบทวนติดตามให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบ

1. กำหนดแนวทางในการพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
2. จัดให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน กรณีมีผู้แจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับ การทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ

ด้านการประชุม

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เดือนละหนึ่งครั้ง และตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีองค์ประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดโดยควรมีการพิจารณาทบทวนถึงจำนวน คณะกรรมการบริษัทที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจในแต่ละช่วงเวลา
2. กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยสม่ำเสมอและมีการประชุมเพิ่มเติม ในกรณีที่มีความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งจะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดปีอย่างชัดเจน
3. ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และส่งรายละเอียดประกอบวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทศึกษาและพิจารณาล่วงหน้า รวมทั้งจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม
4. คณะกรรมการบริษัท ควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศ รายละเอียดเพิ่มเติม ในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
5. กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบและควรงดออกเสียง หรือให้ความเห็นในเรื่องนั้นๆ
6. รายงานการประชุมของคณะกรรมการและของผู้ถือหุ้น ต้องจัดทำให้ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาของกฎหมายโดยเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการชด้อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในนามของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1. ตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 1.2. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
 - 1.3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
 - 1.4. สอบทานการจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท
 - 1.5. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและข้อกำหนดของบริษัท
 - 1.6. สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รวมทั้งประเด็น ทางด้านกฎหมายที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 1.7. สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้มีความครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสม
 - 1.8. สอบทานให้บริษัทมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งแผนรองรับ กรณีฉุกเฉินที่มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
 - 1.9. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
 - 1.10. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยว โยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
 - 1.11. สอบทานแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 1.12. สอบทานกิจกรรมและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ
 - 1.13. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนการลงโทษ การกำหนดคำตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่นำไปดำเนินการต่อไป
 - 1.14. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - 1.15. พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอ ของทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของบุคลากร แผนการสรรหา การฝึกอบรมบุคลากร ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 1.16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วยเช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงาน สำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารเป็นต้น
- 1.17. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทั้งหมดของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัท

3. ที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้คำแนะนำและความเห็นต่างๆ แก่คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับ องค์การของบริษัทมีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์
3. ดูแลและติดตามการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เกิดประสิทธิผลในทางปฏิบัติ
4. กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. งานอื่นๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหา

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหากรรมการบริษัท
2. พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
3. เชิญบุคคล และหรือขอเอกสารข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้ตามความจำเป็น
4. แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสาร ประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. เสนอ นโยบาย และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทน และผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการ สรรหากรรมการ กำหนดค่าตอบแทน และกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งกรรมการ อนุกรรมการหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ ของบริษัท และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้ถือหุ้น
2. เชิญบุคคล และหรือขอเอกสาร ข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ตามความจำเป็น
3. แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบ การประชุม และบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
4. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม