

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(ฉบับทบทวน ปี 2559)



บริษัท ไอร่า แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

(ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับทบทวน ปี 2559) บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นที่จะเป็นกลุ่มบริษัททางการเงินชั้นนำ ที่มีเครือข่ายพันธมิตรในระดับสากล ที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินที่หลากหลายและครบถ้วน

พันธกิจ

สร้างคุณค่าสูงสุดภายใต้หลักธรรมาภิบาลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้แก่

- ผู้ถือหุ้น : สร้างผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- พนักงาน : พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตให้แก่บุคลากร
- คู่แข่ง : ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจให้เป็นไปตามกรอบกติกาและตามกฎหมาย
- ลูกค้า : สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า
- เจ้าหนี้ : ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม
- องค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานรัฐ : ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดโดยองค์กรที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด โดยต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกรณี
- สังคม : ร่วมช่วยเหลือสังคมและรักษาสิ่งแวดล้อม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทุกอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือ โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรและเงินปันผลจากบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอและทันเวลา สิทธิในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม สิทธิในการเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทจะให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีงบดุลประจำปี บริษัทจะกำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความเหมาะสมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกครั้ง ทั้งนี้ บริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

1.2 บริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ ทั้งนี้ แต่ละเรื่องจะมีการระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา โดยมีวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

1.3 บริษัทจะประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่ง ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ โดยแจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมไว้โดยชัดแจ้ง

1.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ที่บริษัทได้จัดส่งไป พร้อมกับหนังสือนัดประชุมและคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะ

1.5 บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามาที่เว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้นกรรมการบริษัททั้งคณะ โดยเฉพาะประธานคณะกรรมการชุดย่อยจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนจากผู้สอบบัญชีจะเข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

2.2 ฝ่ายจัดการและนายทะเบียนหุ้นของบริษัท จะจัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้น จัดส่งจดหมายนัดประชุม จัดเตรียมสถานที่ ให้ข่าวสารการประชุม และให้ความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น

2.3 ประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันสามารถซักถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ ต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกัน

2.4 บริษัทจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนก่อนการประชุม และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็น และซักถาม โดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนนบริษัทจะนับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก

3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1 ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะให้มีการบันทึกการชี้แจง ขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนการดำเนินการประชุม และให้มีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนน

ในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียง รวมถึงบันทึกการเข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม

3.2 ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จ โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่เลือกที่จะเป็นผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือสัญชาติต่างด้าว ให้ได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรม โดยจะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และผู้ถือหุ้นส่วนน้อยอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน การรับส่วนแบ่งกำไรและเงินปันผล การรับทราบข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทจัดให้มีการแจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดจากวันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติให้จัดการประชุม

1.2 บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 บริษัทจะแจ้งข้อมูลสำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะเริ่มดำเนินการประชุม ได้แก่ การแนะนำกรรมการผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุม แจ้งจำนวน/สัดส่วนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ

1.4 การดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทตามลำดับวาระการประชุม มีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระครบถ้วน มีการแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม หรือแจกเอกสารเพิ่มเติมในที่ประชุม ซึ่งจะเป็นการริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้

1.5 กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 คณะกรรมการกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการมีระยะเวลาในการพิจารณาถึงความเหมาะสมว่าควรเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.2 คณะกรรมการกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ โดยเสนอชื่อพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

3. การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน

3.1 บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแล เพื่อป้องกันการกรรมการและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยกำหนดนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้ทำการเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหุ้นของบริษัทในช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ได้รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

3.2 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท หรือบริษัทย่อย สำหรับธุรกรรมที่เป็นธุรกิจปกติ หรือสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีราคาและเงื่อนไขถือปฏิบัติเช่นเดียวกับรายการที่ทำกับบุคคลภายนอก ส่วนธุรกรรมอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

4.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยข้อมูลรายการการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารว่าเป็นไปตามหลักการที่ต้องทำด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary duties) ไม่มีรายการซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้

4.2 กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ จะไม่มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระดังกล่าว

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง ลูกค้า เป็นต้น โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้

พนักงาน : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท โดยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน เพื่อให้ค่าตอบแทนของพนักงานสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แก่บริษัท อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็นทีม และบริษัทได้จัดให้มีสถานที่ปลอดภัย และถูกสุขอนามัยในการทำงาน

คู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งขันตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยรักษาวรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน

ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า บริษัทมีนโยบายในการดูแลลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยรักษาความลับของลูกค้า และจัดให้มีระบบในการรับข้อร้องเรียนของลูกค้า

เจ้าหนี้ : บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย การบริหารเงินทุน และมีความรับผิดชอบในเงื่อนไขการค้ำประกันและหลักประกันต่าง ๆ หากเกิดกรณีผิดนัดชำระหนี้หรือกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันไว้ได้

องค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ :

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดโดยองค์กรที่กำกับดูแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น

สังคม : บริษัทคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม โดยส่งเสริมให้มีพนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานเรื่องสิ่งแวดล้อมและให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ร่วมพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี รวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

1. การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบาย มาตรการ และการติดตามการดำเนินการในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ทุกกรณี

2. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หากผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิด กฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

3. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ลูกค้าและประชาชนทั่วไป สามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ บริษัทได้โดยตรง (Whistle Blowing) โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

จดหมาย : บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)
319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 12 ถนนพญาไท
แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
เว็บไซต์ : <http://www.aira.co.th>
โทรศัพท์ : 0-2684-8981
โทรสาร : 0-2684-8980
E-mail : board@aira.co.th

สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้โดยตรงทาง อีเมลภายในของบริษัท อีกช่องทางหนึ่ง นอกจากนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานเหตุการณ์หรือพฤติกรรมในที่ ทำงานที่ไม่ถูกต้อง หรือสงสัยว่าจะไม่ถูกต้อง หรือมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น หรือเข้าข่ายการทุจริตและ คอร์รัปชัน หรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หรือละเมิดต่อธรรมาภิบาลของบริษัท กฎระเบียบ หรือกฎหมายใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

4. มาตรการการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือ จรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ โดยการแจ้งเบาะแสเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึงเลขานุการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการได้โดยตรง

ที่อยู่ : บริษัท ไอระ แคมปีตอล จำกัด (มหาชน)
319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 12 ถนนพญาไท
แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์ : 0-2684-8981
โทรสาร : 0-2684-8980
E-mail : board@aira.co.th

เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามกระบวนการและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยหน่วยงานฝ่ายกฎหมาย หน่วยงานฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จะตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปรายละเอียดของเหตุดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขเยียวยาหรือดำเนินการทางกฎหมายต่อไป ทั้งนี้เมื่อกระบวนการพิจารณาลิ้นสุดลง บริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนรับทราบโดยทันที

5. มาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายละเอียดอื่นใดของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทตระหนักดีว่าในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ เป็นช่องทางที่สะดวกรวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 คณะกรรมการได้แต่งตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ IR) เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ลงทุน นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้ข้อมูลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสัมพันธ์ ได้แก่

ที่อยู่ : ส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ สำนักเลขานุการบริษัท
บริษัท ไอรา แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 12
ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
E-mail : ir@aira.co.th
เว็บไซต์ : https://www.aira.co.th/about_aira01.aspx
โทรศัพท์ : 0-2684-8981
โทรสาร : 0-2684-8980

1.2 คณะกรรมการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการบริหารความเสี่ยง ที่ได้รับความเห็นชอบผ่านทางรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ทั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

1.4 คณะกรรมการให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ไว้ในรายงานประจำปี

1.5 คณะกรรมการให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบของค่าตอบแทน เพื่อสะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

2. ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

2.1 บริษัทได้จัดทำข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่พึงเปิดเผยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

2.2 ข้อมูลของบริษัทที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท ได้แก่

- วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงโครงสร้างองค์กร
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบ 56-1 และรายงานประจำปี
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
- กฎบัตร หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

1.1 บริษัทกำหนดองค์ประกอบโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้มีความหลากหลาย โดยกรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีภาวะผู้นำ มีคุณสมบัติในด้านทักษะและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง อาทิ ด้านกฎหมาย ด้านบัญชีการเงิน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการลงทุน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารจัดการองค์กร รวมถึงความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเพศและ

อายุ โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน อย่างมากไม่เกิน 12 คน ซึ่งมีสัดส่วนและจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัท และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ดังรายละเอียดปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1.3 กรรมการอิสระของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการอิสระของบริษัททุกคนล้วนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และที่บริษัทกำหนด ดังมีรายละเอียดปรากฏในคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ปราศจากความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ และเพียงพอที่จะสามารถสร้างกลไกเพื่อถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการบริษัท ไม่ให้บุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจเหนือการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และทำให้กรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

1.4 ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่า ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 อัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาตกลงกันเอง หากตกลงไม่ได้ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

1.5 คณะกรรมการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

1.6 บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

1.7 บริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ (รายละเอียดตามหัวข้อเลขานุการบริษัท)

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด

2.2 ประธานคณะกรรมการไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้กำหนดการประชุมไว้อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

2.4 คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของตน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3.1 คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมายทางการเงิน และแนวทางในการประกอบธุรกิจ

3.2 คณะกรรมการดูแลและกำกับให้บริษัทดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการจึงจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยไปดำเนินการจัดทำนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 คณะกรรมการให้ความสำคัญในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยกำหนดให้คณะกรรมการต้องพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวทางการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.5 คณะกรรมการให้ความสำคัญของการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) รวมถึงกำหนดแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติและการติดตามการปฏิบัติตามดังกล่าว เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างความรู้สึกลงใจในการดำเนินงานของบริษัท และเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนประพฤติปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่พึงได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้

3.6 คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล

3.7 คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงรวมของบริษัทโดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประเมินและควบคุมติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทในเครือ ให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว

3.8 บริษัทให้ความสำคัญเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

3.9 บริษัทกำหนดหลักการในการพิจารณารายการระหว่างกัน โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลและผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง บริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการทำรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นไปตามราคาที่ยุติธรรมตามที่คิดกับลูกค้าทั่วไปและสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้น สำหรับรายการที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวจะให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

3.10 คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีเข้าร่วมประชุม และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี เพื่อให้งบการเงินดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชีรับรอง รวมถึงได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ด้วยการดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

3.11 บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการต้องเปิดเผยหรือรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ รวมไปถึงรายงานการซื้อขายและการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

4. การประชุมคณะกรรมการ

4.1 คณะกรรมการกำหนดการประชุมไว้อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

4.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

4.3 ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ / หรือไม่ใช่สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

4.4 บริษัทได้จัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

4.5 บริษัทกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำในการประชุมคณะกรรมการ โดยในขณะที่ยกประชุมจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุมและไม่มีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ

4.6 เลขาธิการบริษัทเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง โดยทำหน้าที่ในการจดบันทึก จัดทำรายงานการประชุม เสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป และเสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

5. การสรรหาและกระบวนการแต่งตั้งกรรมการใหม่

คณะกรรมการมุ่งเน้นให้การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการมีความโปร่งใสและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยนอกจากบริษัทจะมีนโยบายในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแล้ว บริษัทยังมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเลือกตั้ง

ทั้งนี้คุณสมบัติของคณะกรรมการ นอกจากคุณสมบัติที่กล่าวไว้ในข้อ 1 แล้ว บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

5.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด

5.2 สามารถอุทิศตนให้บริษัทได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่มีความสำคัญ และในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย

5.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจจะมีกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

6. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสร่วมประชุมโดยไม่มีการประชุมที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่ฝายจัดการร่วมด้วย เพื่อให้หารือได้อย่างอิสระ โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. การประชุมกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระมีการประชุมกันเอง เพื่อให้มีการอภิปรายเรื่องต่างๆ ได้อย่างอิสระ โดยจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายสรรหา ผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารแต่ละท่าน โดยค่าตอบแทน กรรมการจะอยู่ในรูปของเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

9. การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่ทุกคนก่อนการทำหน้าที่กรรมการ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังที่บริษัทมีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

10. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้มีการพิจารณาทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทจะนำไปวิเคราะห์ และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป และบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด

11. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

11.1 บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการบรรษัทภิบาล กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

11.2 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

11.3 คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งทางธุรกิจ ในกรณี ที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

12. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศที่เกี่ยวกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่น ๆ นอกเหนือ จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสดำเนินการทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยกรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทฯ แต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการสอดแทรกการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้คณะกรรมการได้จัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นกรรมการด้วยหรือไม่ก็ได้
2. รับผิดชอบดูแลการจัดประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบายและข้อแนะนำของคณะกรรมการบริษัท มีผลในทางปฏิบัติ
6. รับผิดชอบในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อสาธารณชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม