

สมัครเป็นสมาชิกได้โดยพนักงานจ่ายเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 ถึง 10 ของเงินเดือนตามความสามารถในการออม และบริษัทสมทบให้อัตราร้อยละ 3 ถึง 10 ตามอายุงานและข้อกำหนดของกองทุน ซึ่งพนักงานที่เป็นสมาชิกของกองทุนจะเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ที่เกิดจากการบริหารตามสัดส่วนของเงินที่แต่ละคนมีอยู่ในกองทุน อีกทั้งยังได้จัดทำประกันกลุ่มให้กับพนักงานเพื่อเป็นหลักประกันให้กับครอบครัวของพนักงานด้วย

2) สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังได้มีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมเพิ่มเติมให้กับพนักงาน และยังได้ให้การสนับสนุนบทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการพนักงาน ตั้งแต่การจัดให้มีการเลือกตั้งอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อทำหน้าที่ร่วมให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่บริษัท ในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ให้แก่พนักงานโดยส่วนรวม และร่วมกันดูแลสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นำมาซึ่งการแก้ไขปรับปรุงสวัสดิการของบริษัทในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม

3) แรงงานสัมพันธ์

บริษัทกำหนดนโยบายในการดูแลพนักงานโดยผ่านสายการบังคับบัญชา (Line Management) โดยหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน และจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล และความรู้ความเข้าใจในเรื่องข้อบังคับการทำงานของบริษัทแก่หัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการสอบข้อเท็จจริงกรณีพนักงานกระทำผิดทางวินัยอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและการนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงมิให้เกิดการกระทำซ้ำเติม รวมทั้งการกำหนดวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์ที่ชัดเจนและรวดเร็ว นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการทำกิจกรรมนอกรางวัล โดยเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีความสนใจในการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ร่วมกันขอจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมนอกรางวัลในรูปแบบของชมรมต่างๆ อาทิ ชมรมกีฬา และชมรมดนตรี โดยชมรมกีฬาได้มีการจัดกิจกรรมตลอดทั้งปี ทั้งการวิ่งออกกําลังกายเพื่อสุขภาพ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมกับภาครัฐในรายการวิ่งการกุศลในวาระต่างๆ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน เพื่อส่งเสริมการออกกําลังกายของพนักงานและการคัดสรรนักกีฬาของบริษัทเข้าร่วมแข่งขันกับองค์กรภายนอกเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ และความสัมพันธ์ที่ระหว่างหน่วยงาน สำหรับชมรมดนตรีได้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีเพื่อการสนทนากาพย์ และการส่งเสริมการแสดงออกทางด้านศิลปะและการแสดงพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงในงานพิธีต่างๆ ของบริษัทรวมทั้งแบ่งปันความสุขให้กับสังคมโดยเฉพาะสังคมด้วยโอกาส

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยบริษัทยึดถือแนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด คือ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันมีมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของบริษัท

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท

เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการจะทำการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทบนเว็บไซต์เพื่อการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร นอกจากนี้ได้เผยแพร่ผ่านอิเล็กทรอนิกส์เมลเพื่อสื่อสารให้พนักงานในบริษัททราบนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวและจากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้มีการปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard คณะกรรมการจึงได้พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และได้จัดทำแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้ถือปฏิบัติ

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้ง 5 หมวด ดังนี้

9.1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตระหนักถึงสิทธิความเป็นเจ้าของกิจการของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบกฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควรตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายการส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในความเป็นเจ้าของด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีการควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทน โดยคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้ชัดเจนว่า บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน โดยไม่จำกัดเฉพาะสิทธิที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น และได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางกฎหมาย โดยบริษัทไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ โดยดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี รวมถึงการใช้สิทธิลงคะแนนในเรื่องสำคัญของบริษัทเป็นต้น กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองบริษัทอำนวยความสะดวก โดยจัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ และเสนอชื่อของกรรมการอิสระจำนวน 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทนในแต่ละวาระ

1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาสารสนเทศของบริษัท

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีรายละเอียดคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ วัน เวลา สถานที่ รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐานประกอบการเข้าร่วมประชุม โดยเอกสาร จะจัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 30 วันพร้อมทั้งส่งหนังสือเชิญประชุมให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วันก่อนประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดของแต่ละวาระ และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระ ซึ่งไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้น ทราบล่วงหน้าในที่ประชุม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ

1.3 การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง

บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเต็มที่โดยไม่มีการ กำหนดเงื่อนไขพิเศษในลักษณะที่จะเป็นการจำกัดโอกาสการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยไม่กำหนดวันประชุม ผู้ถือหุ้นในช่วงวันหยุดต่อเนื่องหรือวันนักขัตฤกษ์ กำหนดเวลาประชุมไม่เช้าหรือเย็นเกินไป และสถานที่ประชุม ซึ่งเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก เช่น ใกล้เคียงกับสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน หรือใกล้จุดขึ้นลงทางด่วนและมี สถานที่จอดรถเพียงพอพร้อมแนบแผนที่สถานที่ประชุมและการเดินทาง

1.4 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า

บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละระเบียบวาระ หรือส่งคำถามหรือข้อคิดเห็นล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเปิดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.bemplc.co.th โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือที่ E-mail address : companysecretary@bemplc.co.th โทรศัพท์ : 0 2641 4611 โทรสาร : 0 2641 4610 และทางไปรษณีย์มายัง สำนักกรรมการผู้จัดการ บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (สาขา 1) เลขที่ 238/7 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามสำหรับการ ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ล่วงหน้า ซึ่งการตอบคำถามกรณีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าบริษัท จะพิจารณาตอบคำถามผ่านทาง E-mail โทรสาร หรือผ่านช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม หรือชี้แจงเพิ่มเติม ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

1.5 การมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

บริษัทสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถ พิจารณาใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้โดยจัดทำหนังสือ มอบฉันทะทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก เป็นแบบทั่วไปที่ง่าย ไม่ซับซ้อน (ใช้ได้กับผู้ถือหุ้นทุกกรณี)
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ข เป็นแบบที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดและชัดเจน
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ค เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

พร้อมทั้ง บริษัทได้เปิดเผยหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 รูปแบบบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้ตามที่ เห็นเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดเตรียมอาคารแอสตัมปวีให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้า ประชุมแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม โดยจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับเพื่อให้ข้อมูลแก่ ผู้ถือหุ้น ทั้งก่อน-หลัง และในระหว่างการประชุม พร้อมทั้งจัดให้มีของว่างสำหรับผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทจะนำสิ่ง อำนวยความสะดวกและวิธีการต่างๆ มาใช้ดังนี้

2.1 การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุม

บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ดและประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและการนับคะแนน ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องแม่นยำ และความสะดวกรวดเร็วซึ่งสามารถแสดงผลการนับคะแนนได้ทันทีแบบ Online พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลอำนวยความสะดวกในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยต้องการเขียนคำถามส่งให้กรรมการ หรือซักถามกรรมการโดยตรงระหว่างประชุม

2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการผู้จัดการ และคณะผู้บริหารของบริษัทจะเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

2.3 หลักเกณฑ์ในการลงมติ

บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหนึ่งหุ้นมีเสียงหนึ่งเสียง ในกรณีปกติให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนน ในวาระการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมสำหรับกรณีอื่น คะแนนเสียงให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องและวาระเพื่อทราบไม่มีการลงมติ

2.4 การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ดในการบันทึกและแสดงผลการลงคะแนน โดยจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายและบุคคลที่เป็นอิสระซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 2 คนทำหน้าที่พยานในการนับคะแนน เพื่อความโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับโดยประธานบริษัทในฐานะประธานที่ประชุมจะแนะนำผู้ตรวจสอบการนับคะแนนต่อที่ประชุมและจัดให้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง สำหรับผลการตรวจนับคะแนนผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทเปิดเผยมติพร้อมผลคะแนนในแต่ละวาระต่อที่ประชุมและเผยแพร่มติดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเผยแพร่มติและรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว

2.5 แนวปฏิบัติในการใช้บัตรลงคะแนนเสียง

1. จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระสำหรับผู้เข้าร่วมด้วยตนเองหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีอำนาจลงคะแนนออกเสียงในแต่ละวาระ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในห้องประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายและบุคคลที่เป็นอิสระ ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นทำหน้าที่พยานในการนับคะแนน
2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะได้ระบุการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไว้อย่างชัดเจนแล้วว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง บริษัทจะรวบรวมคะแนนเพื่อประมวลผลล่วงหน้าไว้ในคอมพิวเตอร์ โดยมีที่ปรึกษากฎหมายและตัวแทนผู้ถือหุ้นทำหน้าที่สอบถามความถูกต้องในการนับคะแนนเสียงตามหนังสือมอบฉันทะ กรณีนี้จึงไม่ได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้กับผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม
3. เพื่อให้การดำเนินการประชุมในแต่ละวาระมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์กับผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และประสงค์จะออกเสียงลงคะแนนไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
4. สำหรับวาระแต่งตั้งกรรมการบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล บริษัทจะเก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นที่มาประชุมทุกรายเพื่อความโปร่งใส ในการนับคะแนนและสามารถตรวจสอบได้ภายหลัง

2.6 แนวปฏิบัติในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นหรือสอบถามข้อมูล

ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้เปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แสดงความเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับวาระการประชุมในระหว่างการดำเนินการประชุมภายหลังจบการรายงานหรือนำเสนอในแต่ละวาระการประชุม
2. แสดงความเห็นหรือสอบถามเพิ่มเติมในประเด็นอื่นนอกเหนือจากวาระการประชุมหลังจากที่ประชุมดำเนินการประชุมครบตามระเบียบวาระแล้ว

3) การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการเปิดเผยมติการประชุม

1. บริษัททำการเผยแพร่มติการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกเหนือจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านระบบ SET Community Portal (SCP) ทั้งนี้ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว
2. บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเน้นความถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
 - จำนวนผู้ถือหุ้น/จำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุม (ด้วยตนเอง/มอบฉันทะ)
 - คำชี้แจงโดยสรุปที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม
 - ชื่อผู้ถามคำถาม-ตอบ หรือข้อคิดเห็นโดยสรุป
 - มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
3. เผยแพร่ร่างรายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หลังจากที่ได้จัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วภายใน 14 วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น
4. จัดทำวิดีโอทัศนียภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมหรือผู้ที่สนใจข้อมูลของบริษัท สามารถรับทราบรายละเอียดการประชุมนอกเหนือจากที่บันทึกในรายงานการประชุม โดยบริษัทได้เปิดเผยวิดีโอทัศนียภาพดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์จนถึงการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

9.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการกำกับดูแลให้บริษัทมีการดูแลผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนี้

1) การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในวันทำการถัดไป พร้อมทั้งดูแลให้บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดของแต่ละวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างประเทศ โดยบริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดของแต่ละวาระบนเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้า 1 เดือนก่อนวันประชุม พร้อมกันนี้ คณะกรรมการได้ดูแลให้บริษัทแจ้งกฎเกณฑ์และข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า

2) การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ในการกำกับดูแลกิจการบริษัทผ่านคณะกรรมการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการเสนอเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิได้ล่วงหน้า 3 เดือนก่อนสิ้นปีบัญชี และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบโดยทั่วกันผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของการบรรจุหรือไม่บรรจุระเบียบวาระการประชุมตามผู้ถือหุ้นเสนอและสำหรับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป กำหนดให้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มี การเพิ่ม ระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณา ระเบียบวาระต่างๆ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลสำหรับวาระแต่งตั้ง กรรมการผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล

3) การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร โดยแจ้งทุกท่านให้รับทราบบทบาทภาระหน้าที่ที่ต้องรายงานการ ถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท และรับทราบการจัดทำรายงาน การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ซึ่งบริษัทมีการแจ้งเดือน คณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือถือครองหลักทรัพย์ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารยังได้ รับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนด รวมถึงบทกำหนดโทษตามกฎหมายและบริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

4.1 การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียโดยให้เปิดเผยข้อมูล การดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น และข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นกรณีที่เกี่ยวข้องเกินกว่า ร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดทั้งของผู้รายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน ทั้งนี้เพื่อ ให้คณะกรรมการมีข้อมูลในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารพร้อมทั้ง จัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่บริษัทได้รับรายงาน

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ประจำปี 2558

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ			
	ณ 30 ธ.ค. 2558	การเปลี่ยนแปลงในปี 2558	ณ 31 ธ.ค. 2558	
			จำนวน	สัดส่วน (%)
กรรมการ				
1. ดร. วีรพงษ์ รามางกูร	-	-	-	-
2. นายปลิว ตริวิศเวทย์	21,706,878	-	21,706,878	0.1420
คู่สมรส	2,102,527	-	2,102,527	0.0138
3. ศ. ศุภชัย พิศิษฐวานิช ⁽¹⁾	-	-	-	-
4. พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร	2,102,527	-	2,102,527	0.0138
5. พลเอกสำเภา ชูศรี	-	-	-	-
6. นายวิฑูร เตชะทัศนสุนทร	2,906,393	-	2,906,393	0.0190
7. นางวัลลภา อัสสกุล	1,496,296	-	1,496,296	0.0098
8. นายสุพงศ์ ชยุตสาหกิจ	2,102,527	-	2,102,527	0.0138
9. ม.ล. ประสพชัย เกษมสันต์	-	-	-	-

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ			
	ณ 30 ธ.ค. 2558	การเปลี่ยนแปลงในปี 2558	ณ 31 ธ.ค. 2558	
			จำนวน	สัดส่วน (%)
10. นายพงษ์สุภชาติ ตันดีสุวณิชกุล	-	-	-	-
11. นายวีระพงษ์ ศุภเศรษฐ์ศักดิ์	-	-	-	-
12. นายปณิต ตูลย์วัฒนจิต	-	-	-	-
13. นายธนา จานุสรณ์	-	-	-	-
14. นายธีรพันธ์ เตชะศิริกุล	-	-	-	-
15. นายประสิทธิ์ เตชะศิริ ⁽²⁾	-	-	-	-
16. ดร. สมบัติ กิจจาลักษณ์	4,699,141	-	4,699,141	0.0307
17. นางพเยาว์ มริตตะพร	-	-	-	-
ผู้บริหาร				
18. นายสงวน คุณาธินันท์	-	-	-	-
19. นางสุฤทัย พรหมมาตร	-	-	-	-
20. นางงามนิจ กนกกาญจนา	-	-	-	-
21. นายภาคภูมิ ทวีวิทยร์ศมี	-	-	-	-
22. นางสาวปาหนัน ไตสุวรรณถาวร	-	-	-	-
23. นายวิฑูรย์ หทัยรัตนา	2,102,527	-	2,102,527	0.0138
24. นางสาวพรพิมล เขิดชูชัย	-	-	-	-
25. นายอัลวิน จี คูสมรต	- 447,210	-	- 447,210	- 0.0029

หมายเหตุ : (1) ศ.ศุภชัย พิเศษสุวรรณิช ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2559
(2) นายประสิทธิ์ เตชะศิริ ลาออกเมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2559

4.2 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการที่มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือมีส่วนได้เสียกับวาระที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้น โดยฝ่ายบริหารจะแจ้งกรรมการและผู้บริหารซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม หรือออกเสียงในวาระนั้นๆ ทราบเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้การพิจารณาว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งกรรมการและผู้บริหารทุกคน มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบตามที่คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย

5) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการอนุมัติหลักการในการที่บริษัทจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งเป็นธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องข้องดังต่อไปนี้

5.1) หลักการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. การว่าจ้างบริษัทหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อทำการซ่อมแซม ปรับปรุงหรือก่อสร้างเพิ่มเติมทางพิเศษและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง หากบริษัทหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้เสนอราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

2. การว่าจ้างบริษัท หรือนิติบุคคลซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์พร้อมค่าแรง เพื่อบำรุงรักษาอาคารบริหาร และศูนย์ซ่อมบำรุงในอนาคต ซึ่งธุรกรรมเหล่านั้นมีเงื่อนไขทางการค้า และข้อตกลงอื่นไม่ต่างจากคู่ค้าอื่น
3. ธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับ รฟม. ดังนี้
 - (1) การให้การสนับสนุนกิจกรรมด้านการโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการระบบรถไฟฟ้าในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
 - (2) การสนับสนุนนโยบายของภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเดินทางโดยรถไฟฟ้าในช่วงเวลาที่กำหนดเป็นครั้งคราว โดยการให้ส่วนลดค่าโดยสาร หรือ ยกเว้นการจัดเก็บค่าโดยสารจากผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่า รฟม. จะชดเชยรายได้ในวันเวลาดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
4. การทำธุรกรรมในลักษณะการรับจ้างบริหาร หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับนิติบุคคลซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
5. การเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานโดยบริษัทและบริษัทย่อยกับ บมจ.ช.การช่างเป็นที่ตั้งสำนักงานตามกฎหมาย
6. การทำธุรกรรมอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามนิยามที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ

5.2) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

5.3) การทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่บริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อาทิ การว่าจ้างให้กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทำการก่อสร้าง บริหารโครงการ บำรุงรักษา คณะกรรมการบริษัทโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมด้วยจะเป็นผู้พิจารณาความจำเป็น และสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการนั้นๆ ซึ่งรวมถึงการกำหนดราคา และเงื่อนไขการทำรายการว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบการกำหนดราคากับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ
2. บริษัทไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมหรือค้ำประกันเงินกู้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี
4. บริษัทจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

9.1.3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ผู้ให้กู้ คู่ค้า สังคม และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ โรงเรียนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง ภาครัฐ รวมถึงคู่แข่ง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียประสงค์ที่จะติดต่อหรือร้องเรียนสามารถติดต่อกรรมการโดยตรง หรือแจ้งข้อมูลผ่านเลขานุการบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการว่า บริษัทจะดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิและมุ่งเน้นการดำเนินงานโดยเคารพสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องตามนโยบายดังนี้

1) นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

1.1 กลุ่มลูกค้า: บริษัทมีความมุ่งมั่นในการให้บริการที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ โดยมุ่งมั่นที่จะตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าเพื่อลดระยะเวลาในการเดินทางในเขตกรุงเทพฯ และปริมาณตลอดจนให้ความสำคัญในการบริการลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีโครงการ/แผนงานอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงบริการทางพิเศษและบริการการเดินทางรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วและมีความปลอดภัยได้มาตรฐานซึ่งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่นำมายึดเป็นหลักเกณฑ์ในการให้บริการมีดังนี้

1. ให้บริการที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ใช้บริการ
2. ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้ใช้บริการ กรณีมีข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงบริการ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่ถูกต้อง และรวดเร็ว
4. เปิดโอกาสโดยการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานและการบริหารจัดการทางพิเศษและรถไฟฟ้าที่บริษัทได้รับสัมปทาน รวมถึงมีการส่งเสริมการใช้บริการและกิจกรรมทางการตลาดกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

1.2 กลุ่มผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ: บริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา กับ กทพ. และ รฟม. ในฐานะคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทด้วยหลักความเสมอภาคไม่กีดกัน ไม่ให้สิทธิพิเศษไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติตามเงื่อนไข กรอบกติกา ธรรมเนียมปฏิบัติต่างๆ ระหว่างกัน และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีด้วยไมตรีจิต ซึ่งได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทตลอดจนวิธีปฏิบัติงานตามระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 เพื่อดำเนินการร่วมกับ กทพ. และ รฟม. ในการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอโดยบริษัทจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดย กทพ. เป็นผู้ประเมินทุกเดือน เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ซึ่งผลการประเมินนั้นพบว่า กทพ. มีความพอใจในการปฏิบัติงานร่วมกับบริษัทในระดับดีเยี่ยม

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท และของ กทพ. ทุกไตรมาส และประชุมร่วมกับ รฟม. ทุกเดือน ซึ่งนอกจากจะเพิ่มประสิทธิภาพ และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการแล้วยังลดข้อขัดแย้งหรือลดผลกระทบที่ก่อให้เกิดข้อพิพาทต่างๆ จากการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสองหน่วยงาน

1.3 กลุ่มคู่ค้า / ผู้รับเหมา: บริษัทมีความประสงค์ให้การได้มาซึ่งสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โดยยึดมั่นที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน บริษัทจึงได้จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เสมอภาคและมีความเป็นธรรมแก่คู่ค้าทุกระบบ และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อกำหนดตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ซึ่งมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าโดยมีการคัดกรองคู่ค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มีการดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรมและไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการกีดกันไม่ให้คู่ค้ารายหนึ่งรายใดเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ

3. จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
4. จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกชั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
5. จ่ายเงินให้คู่ค้าตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
6. ไม่มีนโยบายให้กรรมการ และ/หรือพนักงานรับผลประโยชน์ใดๆเป็นส่วนตัวจากคู่ค้า
7. จัดให้มีการประเมินคู่ค้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อให้คู่ค้าได้ปรับปรุงคุณภาพสินค้าและงานบริการอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่เดียวกันก็เปิดโอกาสให้คู่ค้าสามารถติดต่อผู้บริหารเพื่อแจ้งข้อร้องเรียนได้กรณีที่พบว่าได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
8. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง
9. ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่ค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง

1.4 กลุ่มผู้ให้กู้: บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาสินเชื่ออย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจแก่สถาบันการเงิน ผู้สนับสนุนเงินทุนตามโครงการของบริษัท และไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนเงื่อนไขที่ตกลงกันโดยปฏิบัติและยึดถือกฎเกณฑ์ดังนี้

1. ปฏิบัติตามสัญญาสินเชื่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้กู้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข
2. ปฏิบัติต่อผู้ให้กู้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
3. รายงานข้อมูลทางการเงินให้กับผู้ให้กู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา และสม่ำเสมอ
4. ละเว้นการเรียก รับ หรือรับจ้างผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า
5. หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือรับจ้างผลประโยชน์ใดๆ ไม่สุจริตเกิดขึ้นจะเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ให้กู้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

1.5 กลุ่มพนักงาน: บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อนธุรกิจและเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อพนักงาน โดยได้กำหนดข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อพนักงานไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างชัดเจน และคณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวทุกปี นอกจากนี้ยังรวมถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ซึ่งนโยบายประกอบด้วย

1. การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงานด้วยการนำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในการวัดความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) และมีการวัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนกำหนดเป็นดัชนีชี้วัดผล (KPI) ในทุกกิจกรรมที่สำคัญประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน และเพื่อเป็นแรงจูงใจในการพัฒนางาน และผลตอบแทนที่เชื่อมโยงกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกิจการในระยะยาว
2. การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วม และการทำงานเป็นทีมโดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง
3. การมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจและรู้สึกผูกพันต่อองค์กร โดยการเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ
4. การให้ความเสมอภาค สุจริตใจ เทียบธรรมในการลงโทษ แต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
5. การจัดให้มีสภาพแวดล้อม และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตตลอดจนทรัพย์สินของพนักงานและของบริษัท บริษัทยังได้คำนึงถึงความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน และต่อผู้ใช้บริการด้วยการจัดให้มีการอบรมให้กับทีมช่างเทคนิคและวิศวกรตลอดจนพนักงานที่ปฏิบัติงานกู้ภัย และจัดการจรรยาบรรณทางพิเศษอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย สำหรับธุรกิจรถไฟฟ้าได้มีการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทุกคน มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานความปลอดภัยในระดับประเทศ และระดับสากล ได้แก่ TIS 18001 : 2001 และ OHSAS 18001 : 2007 ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดูแล

สวัสดิภาพในการปฏิบัติงานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบรถไฟฟ้

6. การให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถ โดยบริษัทได้เปิดโอกาสในการพัฒนาความรู้ด้วยการส่งเสริมให้พนักงานมีการอบรมหรือศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการทำงาน อีกทั้งสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพพนักงาน เพื่อให้มีความสมดุลระหว่างประสิทธิภาพการทำงานและสุขภาพพลามัยที่ดีของพนักงาน ตลอดจนปลูกฝังแนวคิดและค่านิยมในเรื่องของระบบงานคุณภาพและจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
7. การให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนในการไม่เลือกปฏิบัติ การให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานของสตรี ผู้พิการ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส เยาวชน และผู้สูงอายุ
8. การกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการให้คำแนะนำและดูแลพนักงานอย่างใกล้ชิดเพื่อไม่ให้มีการกระทำผิดกฎหมายโดยหลงผิด โดยบริษัทกำกับดูแลให้พนักงานมีการใช้สินค้าถูกกฎหมาย และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาตลอดจนส่งเสริมให้ใช้แนวทางการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อผลประโยชน์และความสำเร็จของบริษัท

1.6 กลุ่มห่วงโซ่อุปทาน: บริษัทดำเนินธุรกิจต่อห่วงโซ่อุปทานตามมาตรฐานสากล ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 อย่างเคร่งครัด ด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจและมีการควบคุมตรวจสอบอย่างใกล้ชิดทำให้มั่นใจได้ว่าห่วงโซ่อุปทานของคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทดำเนินงานด้วยการคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการทำธุรกิจร่วมกัน

1.7 กลุ่มชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่: บริษัทตระหนักถึงผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่ใกล้ทางพิเศษ ใกล้รถไฟฟ้า หรือใกล้สำนักงานที่บริษัทตั้งอยู่ โดยการจัดกิจกรรมพิเศษ และให้ความดูแลสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างต่อเนื่อง

2) นโยบายในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการป้องกันการทุจริตทั้งภายในและภายนอกขององค์กร โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผ่านทางจรรยาบรรณบริษัท และบริษัทได้คำนึงถึงความเสียหายที่จะเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

1. พนักงานทุกระดับของบริษัทควรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ และการปฏิบัติงานนั้นต้องถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันซึ่งอยู่ในจรรยาบรรณบริษัท
2. สนับสนุนให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท
3. สนับสนุนให้มีการปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ละเว้นการทุจริตและตระหนักถึงโทษภัยของการทุจริต
4. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท
5. บริษัทจะจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต

3) การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และมีนโยบายไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทเพื่อมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
2. พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนของผลงานไปใช้โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

4) การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนหรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา สังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่นๆ รวมถึงตระหนักในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและบุคคลอื่นโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัดและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
2. บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมโดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติสีผิว ศาสนา อายุ สถานภาพการสมรส ผู้มีครอบครัว ความคิดเห็นทางการเมือง หรือผู้พิการ เป็นต้น
3. บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของบริษัท

5) กระบวนการและช่องทางการรับข้อร้องเรียน

5.1) การแจ้งข้อร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้รับข้อร้องเรียนในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียพบพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเป็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ สามารถร้องเรียนโดยตรงต่อกรรมการหรือติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท : บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 238/7 ถ.โศภ-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ : 0 2641 4611

อีเมลล์ : companysecretary@bemplc.co.th

5.2) การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. การรวบรวมข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงานให้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ นั้นด้วยตนเอง

2. การประเมินผล และกักตุนร่องข้อมูล

คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายจะประเมินผล และกักตุนร่องข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และเสนอวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3. มาตรการดำเนินการ

คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

4. การรายงานผล

เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่รายงานผลให้ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

5.3) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ
2. กรณีเปิดเผยตนเองบริษัทจะรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริง
3. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้
4. ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย ให้กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม

5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

6) นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อการเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยเน้นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม พร้อมมุ่งให้เกิดประโยชน์และการเติบโตไปพร้อมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. การนำองค์กรด้วยแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านการสื่อสารและการแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของบริษัท
2. ดำเนินการให้แนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นหนึ่งเดียวกับทุกกระบวนการทำงานและกระบวนการตัดสินใจของบริษัท
3. ส่งเสริมการฝึกอบรม การให้ความรู้ และการให้คำแนะนำที่มุ่งเน้นวิธีปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. สนับสนุนการดำเนินงาน และสร้างความร่วมมือในระดับภูมิภาค เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายฉบับนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนที่จะนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเป็นส่วนหนึ่งในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท (เดิมคือ BECL และ BMCL) ในปี 2558 ปรากฏในข้อ 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

7) นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจให้บริการ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ด้วยแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้ความสำคัญในการป้องกันและควบคุมมลพิษให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้บริการ พนักงาน และชุมชน
2. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและส่งเสริมการใช้พลังงานทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
4. ทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
5. เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายฉบับนี้ ถือเป็นความรับผิดชอบต่อพนักงานและผู้รับเหมาทุกคนที่จะนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อผู้ให้บริการ พนักงาน ผู้รับเหมาและชุมชนรอบข้าง

8) นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรโดยรวม (Enterprisewide Risk Management : ERM) ในระบบบริหารและปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร โดยกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงดังนี้

บริษัทตระหนักว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถเห็นถึงความเสี่ยงในด้านต่างๆ ทำให้สามารถเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมถึงมีศักยภาพให้เต็มซึ่งโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยกำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทดังนี้

1. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติสากล เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติและการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งบริษัทสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน การตัดสินใจที่สำคัญในการบริหารงาน การกำหนดกลยุทธ์ และการวางแผนงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจ และวิสัยทัศน์ของบริษัทที่กำหนดไว้
3. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปในลักษณะเชิงรุก เพื่อบริหารทั้งความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ และสูญเสียโอกาส
4. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนัก และบริหารความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
5. กำหนดแนวทางเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ ในการวางแผนจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หน่วยงานจะต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในการจัดให้มีมาตรการจัดการความเสี่ยงกับประโยชน์ที่จะได้รับว่าคุ้มค่าหรือไม่
6. ให้มีการสื่อสารการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ พัฒนาและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงถึงความเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบัน
8. ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

9.1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 1) คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ โดยให้บริษัทมีการดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกันแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ตามกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

สำหรับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลพร้อมทั้งดูแลให้บริษัทมีการรายงานผลการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดี และนโยบายต่างๆ รวมถึงเรื่องที่บริษัทมิได้ปฏิบัติพร้อมเหตุผล

- 2) บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทเป็นสมาชิกชมรมนักลงทุนสัมพันธ์แห่งประเทศไทย (Thai IR Club) และมีแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารมีทีมงานเฉพาะพร้อมให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ลงทุนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชนติดต่อนัดหมาย ตลอดจนการประสานงานกับผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ลงทุน เพื่อให้ได้รับข้อมูลตามความเหมาะสมอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดเป็นพิเศษทั้งนี้ผู้สนใจลงทุนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2641 4611 หากผู้ลงทุนที่ไม่สะดวกเดินทางมายังที่ทำการบริษัท เลขที่ 238/7 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 ก็สามารถติดต่อนัดหมายเพื่อทำการประชุมผ่านทางโทรศัพท์ (Conference Call) หรือสมัครสมาชิกเพื่อรับข่าวสารเป็น Mailing list ผ่านทางเว็บไซต์หรือฝากคำถามหรือ email ที่ ir@bemplc.co.th ได้เช่นกัน

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้แนวปฏิบัติและข้อบังคับของกฎหมายแล้วบริษัทยังมีนโยบายหมุนเวียนผู้บริหารระดับสูงในการมีส่วนร่วมให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่อผู้ลงทุนเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบความคิดเห็นและตระหนักถึงความต้องการของผู้ลงทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศด้วยตนเองทั้งในระดับกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และเลขานุการบริษัททุกคน ได้ร่วมกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์มาโดยตลอด

- 3) บริษัทได้กำหนดระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้บริหารในแต่ละระดับชั้นอย่างชัดเจน ตลอดจนความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยสื่อสาร และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องของข้อมูลสำหรับผู้ลงทุน หน่วยงาน

ภายในและหน่วยงานภายนอกบริษัท พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับผู้ลงทุน รวบรวมข้อคิดเห็นของผู้ลงทุนต่างๆ และสื่อสารต่อผู้บริหารระดับสูงจนถึงระดับพนักงานทุกคน ดังนี้

3.1 การสื่อสารภายในองค์กร

แม้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่รับรู้ข้อมูลของบริษัททั้งหมดแต่ได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยสารสนเทศต่างๆ รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเป็นผู้ให้ข้อมูลต่อข้อซักถามต่างๆ ผ่านสื่อสาธารณะเพื่อให้สอดคล้องต่อนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

การเก็บรักษาข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยถือเป็นหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาบริษัท และพนักงานที่ต้องรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทได้กำหนดห้ามพนักงานบริษัทเปิดเผยความลับของบริษัทแก่บุคคลภายนอกหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่นโดยมิชอบหากฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดทางวินัยซึ่งมีโทษคือ การเลิกจ้าง ซึ่งที่ผ่านมายังไม่เคยมีเหตุการณ์เกี่ยวกับการนำเสนอมูลไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

นอกจากนี้บริษัทยังได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลของบริษัทโดยนาระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศมาใช้ควบคุมเช่นระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทโดยกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทให้กับพนักงานระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทในการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการผู้บริหารและพนักงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่กรรมการผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

สำหรับการเปิดเผยข้อมูลต่อพนักงานบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลต่อพนักงานเทียบเท่าการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนโดยยึดหลักความถูกต้องสม่ำเสมอและเวลาในการเปิดเผยข้อมูลแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ได้มีการจัดทำรายงานนักลงทุนสัมพันธ์ (IR Report) รวบรวมสรุปประเด็นคำถามและความเห็นของผู้ลงทุนที่มีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นช่องทางการนำเสนอข้อแนะนำที่ดีหรือผลตอบรับจากผู้ลงทุนต่อผู้บริหารเพื่อมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

3.2 การสื่อสารภายนอก

คณะกรรมการมีนโยบายให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญตามนโยบายและเกณฑ์ที่กำหนด โดยเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท www.bemplc.co.th โดยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อมูลบริษัท นโยบายบริษัทในด้านต่างๆ สถานะเงินกู้ ผลการดำเนินงาน อัตราส่วนทางการเงิน ราคาหลักทรัพย์ ประวัติการจ่ายเงินปันผลตลอดจนข้อมูลอื่นๆ เช่นการดำเนินกิจกรรมรับผิดชอบต่อสังคม และข่าวประชาสัมพันธ์ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว สำหรับผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนรวมถึงข้อมูลการนำเสนอต่อผู้ลงทุน (Presentation) เป็นรายเดือนและมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกวันที่ 10 ของเดือนถัดไปเพื่อให้ผู้ลงทุนทุกท่านสามารถรับทราบข้อมูลใหม่อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอผ่านทางเว็บไซต์ผู้ให้ข้อมูลสามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์เข้าถึงได้โดยสะดวก และได้รับประโยชน์มากที่สุด อีกทั้งได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลความเห็นและประเด็นการวิเคราะห์ข้อมูลการลงทุนของบริษัทซึ่งจัดทำโดยนักวิเคราะห์หลักทรัพย์จากบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ จากเว็บไซต์ www.settrade.com ซึ่งรวบรวมไว้เป็นบทวิเคราะห์ของบริษัท Analyst Consensus เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ลงทุน

ในการเปิดเผยรายงานทางการเงินนั้น คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

การให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต่อนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นอีกหน้าที่ที่สำคัญของแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ เนื่องจากเป็นการให้ข้อมูลของบริษัทเผยแพร่ไปสู่ผู้ลงทุนในรูปแบบบทวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้ลงทุน เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์จึงเป็นผู้ให้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตลอดจนความสัมพันธ์อันดีต่อนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยอาจทำการตรวจทานแก้ไขบทวิเคราะห์ให้ถูกต้องได้โดยไม่ก่อให้เกิดการขึ้นนำหรือบิดเบือนบทวิเคราะห์ของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ได้หรือแก้ไขเฉพาะข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงในอดีตหรือที่ได้เผยแพร่สู่สาธารณชนแล้วจึงไม่จัดเป็นการขึ้นนำการลงทุน

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะบริษัทจะเข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลทำให้สามารถพบปะและรับฟังความคิดเห็นของผู้ลงทุนได้โดยตรงตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ลงทุนผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น Roadshow, Opportunity Day, Company Visit, Analyst meeting การร่วมออกงานในงานต่างๆ เป็นต้นโดยมีนโยบายในการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารพร้อมเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนได้ดียิ่งขึ้น

บริษัทจะจัดให้มีโครงการผู้ถือหุ้นสัมพันธ์หรือโครงการ Company Visit เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสเข้าเยี่ยมชมกิจการและพบปะคณะผู้บริหาร ทั้งยังได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทางธุรกิจ โดยได้จัดทำสารคดี (Newsletter) ซึ่งนำส่งให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัททุกรายเป็นประจำทุก 2 เดือน

4) เกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้ใช้ข้อมูลภายใน

นอกเหนือจากการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหารตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ในส่วนของผู้บริหารคนอื่นตลอดจนพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทซึ่งอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในถือเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไป อาทิเช่น ข้อมูลการเพิ่มทุนลดทุน ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล ข้อมูลผลประกอบการของบริษัท ข้อมูลการร่วมลงทุน ฯลฯ บริษัทจึงป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายในโดยกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้สอดคล้องต่อเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดและบุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์หรือรอคอยจนกระทั่งประชาชนได้รับข้อมูลแล้วและมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควร

9.1.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อและบทบาทในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัทและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ไปบริหารกิจการให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพจำนวน 17 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 คน กรรมการที่เป็นอิสระ 6 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 คน ซึ่งถือว่ามี การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยบริษัทมีกรรมการที่เป็นอิสระ 6 คน เกินกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนจาก กทพ. และ รพม. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักที่บริษัทดำเนินการอยู่ เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน
- 1.2 คณะกรรมการมีกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 6 คน สอดคล้องกับสัดส่วนที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระโดยบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ให้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 1.3 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
- 1.4 ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแลและการบริหารงานประจำ โดยคณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร
- 1.5 คณะกรรมการไม่มีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการเนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่ากรรมการทุกคนสามารถอุทิศเวลาเข้าประชุมได้อย่างสม่ำเสมอ

2. คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะเพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดดังมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในหน้า 133 ถึง 136

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลในวงการธุรกิจ และจากหลายสาขาอาชีพ ซึ่งมีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 2) คณะกรรมการได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) บริษัทได้มีการจัดทำจรรยาบรรณของบริษัท โดยคณะกรรมการได้เห็นชอบในการนำไปปฏิบัติ ซึ่งจรรยาบรรณของบริษัทประกอบด้วยข้อพึงประพฤติปฏิบัติของกรรมการและผู้บริหาร และของพนักงาน ที่กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนต่อบริษัท ผู้ร่วมงาน บุคคลภายนอก และต่อสังคม ตามหลักจริยธรรมที่ดี ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจอย่างดีถึงข้อพึงประพฤติปฏิบัติตนที่เหมาะสม และถูกต้องทางจริยธรรม และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมทั้งสาธารณชนและสังคม
- 4) ในการพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น
- 5) ในด้านการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการติดตามและรับทราบแผนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทจากรายงานของฝ่ายจัดการในรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง และรับทราบจากรายงานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณบริษัทเป็นประจำ หากปรากฏว่าข้อพึงประพฤติปฏิบัติในจรรยาบรรณของบริษัทไม่ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมทันที นอกจากนี้การจัดให้มีการสำรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัททั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกปีพร้อมให้มีการลงนามรับรองเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท และการอบรมและทดสอบหลักสูตรจรรยาบรรณทุกปีผ่าน e-learning สำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้ผู้บริหารทั้งระดับสูง และระดับกลาง เข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องทุกปีเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ทักษะที่ดีต่อการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างภาวะผู้นำและสืบทอดตำแหน่งในการบริหารงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนองค์กรด้วยคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

4. การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการของบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	การเข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่จัดประชุมปี 2558				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการสรรหาและบริหารความเสี่ยง
1. ดร. วีรพงษ์ รามางกูร	1/1				
2. นายปลิว ตริวิศเวทย์	1/1	-		-	
3. ศ. ศุภชัย พิเศษสุวรรณิช	0/1		-		
4. พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร	0/1		-	-	
5. พลเอกสำเภา ชูศรี	1/1		-		-
6. นายวิฑูร เตชะทัศน์สุนทร	1/1		-	-	
7. นางวัลลภา อัสสกุล	0/1				-
8. นายสุพงษ์ ชยุตสาห์กิจ	1/1	-		-	
9. ม.ล. ประสพชัย เกษมสันต์	1/1				
10. นายพงษ์สฤทธ์ ดันตีสวนิชย์กุล	1/1	-			-
11. นายวีระพงษ์ ศุภเศรษฐ์ศักดิ์	1/1				
12. นายปณิต ตูลย์วัฒนจิต	1/1				
13. นายธนา จานุสรณ์	1/1				
14. นายธีรพันธ์ เตชะศิริกุล	1/1				
15. นายประสิทธิ์ เดชศิริ	0/1				
16. ดร. สมบัติ กิจจาลักษณ์	1/1	-			-
17. นางพเยาว์ มริตตะนระพร	1/1	-			-

หมายเหตุ : ในปี 2558 ไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

1) การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการพร้อมระเบียบวาระหลักประจำปีให้กรรมการได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า ซึ่งช่วยให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ให้ประชุมทุกๆ 3 เดือน และในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม อย่างไรก็ตามคณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยในการให้คำแนะนำคำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร และตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการบริหารมีกำหนดประชุมทุกเดือน ทำให้สามารถติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด

สำนักกรรมการผู้จัดการจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม ซึ่งมีกรกำหนดชัดเจนก่อนการประชุมล่วงหน้า 10 วัน และมีการส่งเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาก่อนเข้าประชุม

ระเบียบวาระการประชุมจะกำหนดขึ้นโดยการพิจารณาร่วมกันระหว่างประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งจะจัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการได้มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยอิสระ และสามารถติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดูแลให้มีการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างรอบคอบ และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้มีการแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกัน และ

ผู้บริหารระดับสูงจะเข้าประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงจนเป็นที่พอใจก่อนการลงมติในแต่ละวาระ

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการ และผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือมีส่วนได้เสียกับวาระที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้น โดยฝ่ายบริหารจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้นๆ ทราบเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้การพิจารณาว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งกรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ

2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการจะจัดให้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาวาระสำคัญต่างๆ และจัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดการประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบัญชีการเงิน เพื่อสอบทานงบการเงินรายไตรมาส รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อสอบทานงบการเงินประจำปี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งจะต้องพิจารณาความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการและประโยชน์สูงสุดของบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบจะมีการเรียกประชุมเพิ่มเติม

โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และทุกปีจะรายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา ผ่านรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2558 บริษัทไม่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดการประชุมเพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ และพิจารณากลับกรองค่าตอบแทนกรรมการและโบนัสประจำปี เพื่อนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พิจารณานุมัติ และพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ ตามผลประเมินการปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณานุมัติ ทั้งนี้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีการทบทวนหลักเกณฑ์การสรรหาและการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้หลักเกณฑ์มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเพื่อให้หลักเกณฑ์พิจารณาค่าตอบแทนอยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกับอุตสาหกรรมเดียวกันเพื่อที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี โดยในปี 2558 บริษัทไม่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงจะจัดการประชุมเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปรับปรุงแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการดูแลติดตามตรวจสอบและทบทวนความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งในปี 2558 บริษัทไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง

2.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากลับกรองเรื่องที่จะนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

โดยในปี 2558 บริษัทไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร

5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และกำหนดให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กรรมการผู้จัดการ โดยคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนด พร้อมกันนี้คณะกรรมการยังได้กำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อประเมินเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

6. การประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท

คณะกรรมการได้กำหนดจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อเป็นหลักการและเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และแนวทางการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยกรรมการและพนักงานจะประเมินการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทอย่างต่อเนื่องทุกปี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการทุกท่านยกเว้นกรรมการผู้จัดการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการทุกปี ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด และคณะกรรมการได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่เหมาะสมสำหรับ กรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาเกณฑ์ชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

8. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ : บริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการผู้จัดการไว้อย่าง ชัดเจนและโปร่งใสโดยสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการแต่ละคนที่เป็นประธาน หรือสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลับกรอง ซึ่ง ค่าตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะดูแล และรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ

ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาค่าตอบแทนของ กรรมการผู้จัดการ ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทตามเกณฑ์ชี้วัด ระดับองค์กร (Company KPI) และผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเพื่อ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาในแต่ละปี

ค่าตอบแทนผู้บริหาร : ค่าตอบแทนผู้บริหารไม่รวมกรรมการผู้จัดการเป็นไปตามหลักการ และนโยบาย ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1) การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ

โดยคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Board Performance Evaluation หลักสูตร The Role of Chairman (RCP) หลักสูตร Audit Committee Program หลักสูตร Role of Compensation Committee (RCC) (ตามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารบริษัทปรากฏในหน้า 185 ถึง 191)

2) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการกำหนดแนวปฏิบัติให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยบริษัทจัดเอกสารหรือจัดบรรยายสรุป (Briefing) เพื่อให้กรรมการใหม่เข้าใจธุรกิจ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และสำนักกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ในการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกันกับกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามโดยบรรยายสรุปข้อมูลบริษัท พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารข้อมูลสรุปให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณของบริษัท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ กำหนดการประชุมคณะกรรมการทั้งปี พร้อมกันนี้บริษัทจัดให้กรรมการได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการจัดทำ และรายงานเกี่ยวกับแผนการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งงานในสายงานหลัก โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคลเป็นหลัก ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่เป็น Successor ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงานเพื่อสืบทอดงานในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

บริษัทได้กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก ซึ่งเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร โดยแต่ละปีจะกำหนดให้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีศักยภาพได้เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับขั้นของพนักงานทั้งผู้บริหารระดับกลางและพนักงานโดยคณะกรรมการพิจารณาประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ในส่วนของกรณีการดำเนินกลยุทธ์และการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของผู้บริหารระดับสูงที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลง หรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งหรือเกษียณอายุ ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ทบทวนหลักการ ตลอดจนคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง ในระดับกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตั้งระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ด้วยการหมุนเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคตและเพื่อให้มีการส่งมอบงานเป็นไปอย่างราบรื่นและการบริหารงานอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทมีการวางระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีการจัดสรร ควบคุม ติดตาม ประเมินผลอย่างเพียงพอทั้งในด้านกระบวนการสรรหา เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนด มีระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถและการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทมีประสิทธิภาพและเหมาะสมเน้นที่ประโยชน์ในการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานและความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

9.2 โครงสร้างกรรมาการ

โครงสร้างกรรมาการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้บริหารสูงสุดของที่มีผู้บริหารรวมจำนวน 10 คน

รายละเอียดคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 4 คณะ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และกระบวนการสรรหาซึ่งเป็นไปตามกฎบัตรดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

1. ดร. วีรพงษ์ รามางกูร	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายปลิว ตริวิศเวทย์	รองประธานกรรมการบริษัท
3. ศ. ศุภชัย พิศิษฐวานิช ⁽¹⁾	กรรมการบริษัท
4. พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร	กรรมการบริษัท
5. พลเอกสำเภา ชูศรี	กรรมการบริษัท
6. นายวิฑูร เตชะทัตสนสุนทร	กรรมการบริษัท
7. นางวัลลภา อัสสกุล	กรรมการบริษัท
8. นายสุพงศ์ ชยุตสาทกิจ	กรรมการบริษัท
9. ม.ล. ประสบชัย เกษมสันต์	กรรมการบริษัท
10. นายพงษ์สฤษดิ์ ตันติสุขวิชัยกุล	กรรมการบริษัท
11. นายวีระพงษ์ ศุภเศรษฐ์ศักดิ์	กรรมการบริษัท
12. นายปณิต ตุลย์วัฒนจิต	กรรมการบริษัท
13. นายธนา จานุสรณ์	กรรมการบริษัท
14. นายธีรพันธ์ เตชะศิริกุล	กรรมการบริษัท
15. นายประสิทธิ์ เดชศิริ ⁽²⁾	กรรมการบริษัท
16. ดร. สมบัติ กิจจาลักษณ์	กรรมการบริษัท
17. นางเพ็ญวารี มริตตะนระพร	กรรมการบริษัท

หมายเหตุ : (1) ศ.ศุภชัย พิศิษฐวานิช
(2) นายประสิทธิ์ เดชศิริ

ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2559
ลาออกจากตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2559

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. กำกับดูแล และจัดการให้การดำเนินการของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดจนปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
3. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัท และจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น
4. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานของที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. พิจารณานอุมัติงบประมาณในการลงทุนและในการดำเนินกิจการของบริษัทประจำปี รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพยากรของบริษัท
6. จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท และข้อมูลทั่วไปที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และยืนยันการตรวจสอบรับรองข้อมูลที่รายงาน
7. จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
8. จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. พิจารณาการกำหนดและแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนรวมทั้งมีการสื่อสารบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าว ต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายบริหาร และพนักงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
10. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติ การเข้าทำรายการใดๆ ซึ่งผูกพันบริษัทในวงเงินไม่เกินครั้งละ 200 ล้านบาท ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายการที่มีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้เสีย รวมทั้งรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นได้ตามความเหมาะสม
12. กำหนดรายชื่อกรรมการผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายบริหาร
2. ดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร
3. ให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจผ่านคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ก้าวล่วงในงานประจำซึ่งเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร อีกทั้งยังมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนโยบายของบริษัท
4. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนได้มีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
5. ให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยได้แต่งตั้งให้ ศ.ศุภชัย พิเศษสุวรรณิช ซึ่งเป็นกรรมการอิสระที่มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 คน ดังนี้

1. ศ.ศุภชัย พิเศษสุวรรณิช ⁽¹⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ	(กรรมการอิสระ)
2. พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร	กรรมการตรวจสอบ	(กรรมการอิสระ)
3. พลเอกสำเภา ชูศรี	กรรมการตรวจสอบ	(กรรมการอิสระ)
4. นายวิฑูร เตชะทัศนสุนทร ⁽²⁾	กรรมการตรวจสอบ	(กรรมการอิสระ)

หมายเหตุ (1) ศ.ศุภชัย พิเศษสุวรรณิช ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2559

(2) นายวิฑูร เตชะทัศนสุนทร เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และรวมถึงเสนอคำตอบแทนและเลิกจ้างบุคคลดังกล่าว การเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน โดยสอบทานภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และแผนการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรตรวจสอบภายในให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและมาตรฐานสากล รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างเป็นทางการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ สอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยได้แต่งตั้งให้พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร ซึ่งเป็นกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดว่าประธานคณะกรรมการชุดย่อยควรเป็นกรรมการอิสระ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 คน ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. พลเอกเชษฐา ฐานะจาโร | ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายวิฑูร เตชะทัศนสุนทร | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายปลิว ตริวิศเวทย์ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 4. นายสุพงศ์ ชยุตสาหกิจ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา รวมทั้งคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำข้อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
2. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
3. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
4. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณากำหนดเงินเดือนและการปรับอัตราเงินเดือนและผลตอบแทนอื่นของกรรมการผู้จัดการและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจและเพื่อให้มีความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการดูแลติดตามตรวจสอบ และทบทวนความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยได้แต่งตั้งพลเอกสำเภา ชูศรี ซึ่งเป็นกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 คน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. พลเอกสำเภา ชูศรี | ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง |
| 2. นางวัลลภา อัสสกุล | กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายพงษ์สุภษดิ์ ตันตีสวนิชย์กุล | กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง |
| 4. ดร. สมบัติ กิจจาลักษณ | กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง |
| 5. นางพเยาว์ มริตตะนระพร | กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง

1. ศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหว แนวโน้ม การปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาความเหมาะสมในการนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท
2. พัฒนาและเสนอแนะนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทรวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ติดตามและประเมินผลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
4. พิจารณานโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
5. ดูแลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัททุกยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง และระบบเตือนภัย ของความเสี่ยงทุกประเภท เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท
6. รายงานความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยในการให้คำแนะนำคำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร และดำเนินการ อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 คน ดังนี้

- | | | |
|-------------------|----------------|------------------------|
| 1. นายปลิว | ตรีวิศเวทย์ | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2. นายสุพงศ์ | ชยุตสาหกิจ | กรรมการบริหาร |
| 3. นายพงษ์สุทัศน์ | ตันติสุวณิชกุล | กรรมการบริหาร |
| 4. ดร. สมบัติ | กิจจาลักษณ์ | กรรมการบริหาร |
| 5. นางเพียว | มริตตะพร | กรรมการบริหาร |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ให้แนวนโยบาย กำกับดูแล ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหาร
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
3. ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับการลงทุนโครงการใหม่ๆ เพื่อขยายและต่อยอดธุรกิจ
5. มีอำนาจที่จะอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมใดๆ ซึ่งมีผลผูกพันบริษัทในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ต่อการทำนิติกรรม แต่ละครั้ง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายการที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ตามประกาศ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งรายการที่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นตาม ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง การปลด การกำหนดเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่าย และสิ่งอำนวยความสะดวก ของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบริษัทซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรรมการผู้จัดการ
7. คณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกำหนด ระเบียบข้อบังคับของการประชุมตามที่เห็นสมควร
8. รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
9. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

1. ดำเนินการควบคุม และบริหารธุรกิจหลักของบริษัท
2. ดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัทให้เป็นไปตามมติและนโยบายที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการบริษัทและตามคำแนะนำ ของคณะกรรมการบริษัท
3. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริหาร

4. มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ปลด กำหนดเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริษัท ซึ่งมีตำแหน่งในระดับตั้งแต่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่ายลงมา (ไม่รวมถึงรองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่าย)
5. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมใดๆ ซึ่งมีผลผูกพันบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ต่อการทำนิติกรรมแต่ละครั้ง
6. มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัทในเช็ค และเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทและใช้สินเชื่อที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ในจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) หรือเทียบเท่าต่อครั้ง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 40,000,000 บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน) หรือเทียบเท่าต่อเดือน
7. ให้มีอำนาจที่จะมอบอำนาจให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท อันได้แก่ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการในเฉพาะเรื่อง (เช่น การสั่งซื้อ การจัดจ้าง การส่งจ่ายเงิน) ได้ตามที่เห็นสมควร
8. ในกรณีกรรมการผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งรองกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลอื่นเป็นผู้รักษาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นคราวๆ ไป โดยผู้รักษาการมีอำนาจหน้าที่เท่ากับกรรมการผู้จัดการ
9. มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจดำเนินการตามที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร และมีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขยกเลิกเพิกถอนอำนาจนั้นๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนสำหรับกรรมการผู้จัดการโดยประเมินจากการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระบริษัท ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ที่มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการ รับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือ ตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด

(2.1) การสรรหากรรมการ

(2.1.1) หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่งทั้งกรณีที่มาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎของสำนักงาน ก.ล.ต. และกฎของตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท
3. มีคุณลักษณะที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท อาทิ ความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ อุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น
4. กรณีที่เป็นกรรมการที่ออกตามวาระจะพิจารณาว่ามีประวัติการปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์ และสามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ประกอบด้วย
5. ในการสรรหากรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการและคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
6. กรณีตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเป็นตำแหน่งกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนจากการทางพิเศษแห่งประเทศไทย หรือการรถไฟฯ ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยตามเงื่อนไขสัญญาสัมปทาน บุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งต้องเป็นบุคคลที่หน่วยงานดังกล่าวเสนอชื่อเพื่อเข้าร่วมเป็นกรรมการบริษัท

โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

(2.1.2) วิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
2. พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนจาก กทพ.และ รฟม. ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาสัมปทาน
3. พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอ ตามที่บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อเป็นการล่วงหน้า (ถ้ามี)
4. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีเป็นตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)
5. พิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติแต่งตั้ง

ทั้งนี้ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้นกรรมการบริษัท จึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ซึ่งบริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการหรือจำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการ แต่จะพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระเข้าดำรงตำแหน่งอีก

ในข้อบังคับบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการโดยผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียงต่อทุกหนึ่งหุ้นที่ตนถืออยู่
2. การเลือกตั้งกรรมการให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นคณะครั้งเดียวเต็มตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้น หรือหากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร ก็ให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงคะแนนไม่ว่าจะเป็นการเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือเป็นคณะ บุคคลแต่ละคนที่ผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นมีอยู่ทั้งหมดตาม ข้อ 1. โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้
3. ในกรณีที่ทำการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ใช้วิธีจับสลาก

(2.2) การสรรหากรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร

1. ผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการจะได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างดีโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
2. สำหรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป กรรมการผู้จัดการจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลการจัดการ และการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและมอบนโยบายให้กรรมการตัวแทนบริษัทในการออกเสียงในวาระสำคัญต่างๆ ของบริษัทย่อย
- (2) มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย ดังต่อไปนี้
บริษัท ทางด่วนกรุงเทพเหนือ จำกัด ประกอบด้วย
 - กรรมการซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารของบริษัท จำนวน 7 คน
 - กรรมการตัวแทนจาก กทพ.จำนวน 1 คน
 - กรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย จำนวน 1 คนบริษัท แบริ่งคอก เมโทร เน็ทเวิร์คส์ จำกัด
 - บริษัทได้ส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการใน BMN จำนวน 4 คน จากกรรมการทั้งหมด 7 คน
- (3) กลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

สำหรับกรณีการทำการรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์บริษัทได้ดำเนินการให้บริษัทย่อยเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องการทำการรายการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำการรายการ โดยกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์โดยเคร่งครัด โดยจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารายละเอียดการทำการรายการตามหลักเกณฑ์ทุกครั้ง

- (4) บริษัทมีการกำหนดให้บริษัทย่อยมีการทบทวนระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยให้มีความเพียงพอและเหมาะสมเป็นประจำทุกปี โดยสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทได้เข้าไปสอบทานและติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรดังนี้

นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

1. เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ของผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ในลักษณะที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหุ้นหรือหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนโดยทั่วไป ที่รู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือมีตำแหน่งในบริษัท มีความรับผิดชอบตามกฎหมาย

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้พนักงาน กรรมการ ตลอดจนตัวบริษัทเอง ต้องเผชิญกับการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนเป็นการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในขึ้น แนวทางดังกล่าวนี้ จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมเป็นระยะๆ ต่อไป โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้อย่างเคร่งครัด โดยการใช้สามัญสำนึก เหตุและผลที่พึงปฏิบัติแต่ละกรณีประกอบด้วย แนวทางหรือแนวนโยบายจะมีความเข้มงวดกว่าบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทจะนำมาใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้

2. การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
บุคคลที่ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ตามแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน ได้แก่
 - (1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัท
 - (2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทลูกของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ
 - (3) พนักงานทุกคนของบริษัท และของบริษัทลูก

- (4) คู่สมรสและบุตรของกรรมการและพนักงาน
- (5) เครือญาติที่อาศัยร่วมชายคาเดียวกัน

หลักทรัพย์ หมายถึง หุ้น (shares) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัท (share warrants) หุ้นกู้แปลงสภาพ (convertible debentures) และใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (transferable subscription rights) ที่ออกโดยบริษัท

แนวทางการปฏิบัติทั่วไป

- (1) บุคคลต้องห้ามข้างต้นไม่ควรซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในขณะใดๆ ก็ตาม หากบุคคลดังกล่าวรู้ หรือควรรู้ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอันอาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- (2) บุคคลต้องห้ามที่ได้รู้ข้อมูลซึ่งมีสาระสำคัญดังกล่าว จากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและฐานะเจ้าหน้าที่ในบริษัท ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นทราบ ในขณะที่ข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน นอกจากเป็นไปตามการปฏิบัติหน้าที่ของตนในบริษัท

แนวทางการปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

นอกจากแนวทางการปฏิบัติโดยทั่วไปในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในแล้ว กรณีเฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้ บุคคลต้องห้ามพึงปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ห้ามบุคคลต้องห้ามที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการทางการเงินและงบดุลบริษัท ทำการซื้อขาย นับแต่เริ่มจัดเตรียมจนถึงสิ้นสุดวันถัดจากวันที่ได้มีการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวแล้ว
- (2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้ใดที่ได้รับร่างงบการเงินดังกล่าวข้างต้น ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท นับแต่วันที่ได้รับร่างงบการเงินดังกล่าว จนถึงสิ้นสุดวันที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลตามงบการเงินนั้นแล้ว
- (3) ห้ามบุคคลต้องห้ามที่รู้หรือควรรู้ว่าบริษัท จะมีการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งมีสาระสำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ นับแต่วันรู้หรือควรรู้ดังกล่าว จนถึงสิ้นสุดวันถัดจากวันที่ได้มีการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว

3. การรายงานของบุคคลต้องห้าม

ก. หน้าที่การจัดทำรายงาน

กรรมการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ครั้งแรก และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนตามที่กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด และรายงานในเรื่องดังกล่าวต่อบริษัทพร้อมกันด้วย

ข. วิธีการรายงาน

กรรมการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารตามข้อ ก. ข้างต้น ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายต้องจัดทำ และส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องส่งสำเนารายงานที่ส่งให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลต่อบริษัทในวันที่ส่งรายงานดังกล่าว

การเก็บรักษาและป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

1. บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่เกิดกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทได้กำหนดห้ามพนักงานบริษัทเปิดเผยความลับของบริษัทแก่บุคคลภายนอกหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่นโดยมิชอบ หากฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดทางวินัย นอกจากนี้ยังกำหนดเป็นเงื่อนไขสำคัญในสัญญาจ้างพนักงานใหม่ โดยพนักงานจะต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทางธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะล่วงรู้มาโดยตรงหรือทางอ้อม โดยจะไม่เปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบซึ่งความลับทางธุรกิจหมายถึงข้อมูลทางการเงิน แผนการตลาดหรือแผนการดำเนินธุรกิจ ค่าจ้าง เป็นต้น
2. บริษัทมีระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลของบริษัท โดยนำระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศมาใช้ควบคุม เช่น ระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทโดยกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทให้กับพนักงานระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบและกำหนด password ของผู้ใช้งานสำหรับการใช้เพิ่มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านระบบคอมพิวเตอร์โดยมีระยะเวลาการเปลี่ยน password ทุก 3 เดือน

3. บริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีร่วมกับฝ่ายจัดการถึงความน่าเชื่อถือ ความเป็นอิสระ ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสอบบัญชี การให้คำปรึกษาในมาตรฐานการบัญชี และการรับรองงบการเงินได้ทันเวลา โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

ซึ่งผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอมานั้นจะต้องไม่มีความสัมพันธ์ และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี แยกเป็น 2 ประเภท คือ

- (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีสำหรับปี 2558 ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงิน 650,000 บาท โดยเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนการสอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนอื่น ในหมวดเดียวกันพบว่าค่าตอบแทนการสอบบัญชีของบริษัทมีความเหมาะสม

บริษัทย่อย คือ บริษัท ทางด่วนกรุงเทพเหนือ จำกัด มีการจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีปี 2558 เป็นจำนวนเงิน 332,000 บาท และบริษัท แวงกอก เมโทร เน็ทเวิร์คส์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 985,000 บาท

- (2) ค่าบริการอื่น

ในปี 2558 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการใช้บริการอื่นจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ทั้งหมดยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวาระดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการไว้อย่างชัดเจน สำหรับการกำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนั้น คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า การแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งต่อไป จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น เนื่องจากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องจะมีความรู้ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสร้างมูลค่าของกิจการให้กับผู้ถือหุ้นได้ดีกว่า

2. การกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการไม่มีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการเนื่องจากพิจารณาแล้ว เห็นว่ากรรมการทุกคนสามารถอุทิศเวลาเข้าประชุมได้อย่างสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตามในปี 2558 ไม่มีกรรมการของบริษัทคนใด ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท