



นโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน
บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

จัดทำครั้งที่	3.0
วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559
อนุมัติโดย	มติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 4/2559 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วิสัยทัศน์และพันธกิจ	2
ค่านิยมองค์กร	3
หมวดที่ 1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	5
1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	7
1.3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
1.5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท	11
- คณะกรรมการบริษัท	12
- คณะกรรมการตรวจสอบ	17
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	20
- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	23
- คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	24
- คณะกรรมการบริหาร	29
- คณะผู้บริหาร	31
- คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง	32
หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ	33
หมวดที่ 3 มาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น	34
หมวดที่ 4 การบริหารความเสี่ยง	36
หมวดที่ 5 การพัฒนาอย่างยั่งยืน	36
หมวดที่ 6 การจ่ายเงินปันผล	36
หมวดที่ 7 JV Core Principle	36
หมวดที่ 8 บทลงโทษ	37

บทนำ

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจ โดยยึดถือปฏิบัติ ตามหลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยเชื่อมั่นว่าจะสามารถนำพาบริษัทให้บรรลุเป้าหมาย และเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดเป็นนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานมาใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 และได้มีการปรับปรุง เนื้อหาของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสม อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายดังกล่าวของบริษัททันสมัย และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อเสนอแนะ ของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และได้เปลี่ยนชื่อจากนโยบายบรรษัทภิบาลเป็นนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทได้ยกเลิกนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและใช้นโยบายความยั่งยืนแทน โดยในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2559 ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และได้เปลี่ยนชื่อจากนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็น นโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

บริการธุรกิจพลังงานด้วยการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ (Mission)

1. ต่อผู้ถือหุ้น

ดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างมั่งคั่งยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

2. ต่อลูกค้า

มุ่งเน้นคุณภาพและความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

3. ต่อคู่ค้า/เจ้าหนี้

ดำเนินธุรกิจร่วมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามแนวร่วมปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน

4. ต่อสังคม/ชุมชน/สิ่งแวดล้อม

มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5. ต่อพนักงาน

พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีจริยธรรมยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6. ต่อผู้กำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบ ถูกต้องและโปร่งใส

ค่านิยมองค์กร

1. หลักการ

บริษัทถือเป็นภาระหน้าที่สำคัญประการหนึ่งที่ได้ดำเนินการให้พนักงาน ปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรที่บริษัท กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติของพฤติกรรมที่ดี สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ความสามารถหลัก และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- 2) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานทุกระดับ
- 3) เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนา และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2. นโยบาย

ค่านิยมองค์กรของบริษัท คือ แนวปฏิบัติทางพฤติกรรมที่เหมาะสมที่บริษัทกำหนดขึ้น ซึ่งนโยบายนี้มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้การปฏิบัติงานโดยรวมของพนักงานบรรลุเป้าหมายของบริษัทต่อไป

ค่านิยมองค์กร : มี 4 ตัว และมีอักษรย่อของแต่ละตัวที่สอดคล้องกับชื่อย่อของบริษัท คือ **B A E S** โดยมีคำอธิบายของค่านิยมแต่ละตัวดังนี้

B : ***Belief in Teamwork*** **เชื่อมั่นในการทำงานร่วมกัน** มีแนวปฏิบัติของพฤติกรรมดังนี้

1. ร่วมมือที่จะปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
2. ให้เกียรติและยอมรับเพื่อนร่วมงาน
3. เคารพผู้อาวุโส โดยการยกมือไหว้ กล่าวทักทายสวัสดิ มีกิริยาวาจาอ่อนน้อม ถ่อมตน
4. ผู้อาวุโสแสดงความเมตตา ตอบรับอย่างจริงใจ
5. มีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
6. ให้ความร่วมมือ สนับสนุน ประสานงาน
7. สร้างสัมพันธ์ภาพอันดีให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

A : ***Awareness of Safety, Quality, and Environment*** **ตระหนักถึงความปลอดภัยคุณภาพและสิ่งแวดล้อม** มีแนวปฏิบัติของพฤติกรรมดังนี้

1. มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
2. คำนึงถึงความปลอดภัยทุกครั้งในการปฏิบัติงาน
3. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
4. ตรวจสอบคุณภาพและทบทวนการปฏิบัติงานทุกครั้ง
5. รักษาระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
6. พัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

F : Following Best Practice มุ่งมั่นในหลักบรรษัทภิบาล มีแนวปฏิบัติของพฤติกรรมดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. มีความโปร่งใส เป็นธรรม
3. มีจิตสำนึกและจริยธรรมในอาชีพ
4. รักษาความลับ ผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท
5. ประพฤติปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมและกฎระเบียบของบริษัท ตลอดเวลา

S : Service With Our Heart บริการด้วยใจ มีแนวปฏิบัติของพฤติกรรมดังนี้

1. มุ่งมั่นบริการด้วยความเต็มใจ
2. รับฟังลูกค้าด้วยความยินดี เอาใจใส่ดูแล และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด
4. ยิ้มแย้ม แจ่มใสขณะให้บริการทุกครั้ง กล่าวทักทายสวัสดิ์ และขอบคุณ พร้อมทั้งยกมือไหว้ลูกค้า ทุกครั้งที่ให้บริการ

ในกรณีที่พนักงานพบข้อสงสัยในการปฏิบัติหรือการตีความในค่านิยมองค์กรนี้ พนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้บริษัทมีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นพื้นฐานของการเติบโตที่ยั่งยืน จึงได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ข้อบังคับของบริษัท ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สภาพแวดล้อม โดย

- (1) มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจและการกระทำของตน (Accountability)
- (2) มีความโปร่งใสและเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา (Transparency)
- (3) ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและยุติธรรม (Equitable Treatment)
- (4) มุ่งสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Long-Term Value-Added Creation to Stakeholders)
- (5) ส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Promotion of Best Practices)

รวมทั้งจะยึดมั่นจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท มาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส

เพื่อให้การดำเนินของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ อันประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อ 1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นและการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนโดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1 การปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทให้ความสำคัญกับการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น และการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การมีส่วนร่วมในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น
- 1.2 บริษัทคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยได้ดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย ได้แก่ การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท การจัดทำมีบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) เพื่ออธิบายผลการดำเนินงานทุกไตรมาส และการเผยแพร่ข่าวสารผ่าน BAFS Newsletter เป็นต้น
- 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นรายย่อยจำนวนมากพอสมควรซึ่งจะก่อให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างผู้ถือหุ้นรายย่อยและรายใหญ่ โดยไม่เอื้อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งสามารถควบคุมสิทธิออกเสียง หรือควบคุม

บริษัทได้ และส่งผลให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มบริษัท และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด

2 การประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ โดยประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด กรรมการผู้จัดการ กรรมการ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- 2.2 บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นและเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3 การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

- 3.1 บริษัทมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม 21 วัน อย่างไรก็ตาม ได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นและใช้ในการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า รวมทั้งได้มีการประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันและก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.2 หนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดอย่างเพียงพอและครบถ้วน มีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม โดยระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา มีเอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ วัตถุประสงค์ และเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ ช้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่แสดงสถานที่ประชุม รายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมและวิธีการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทได้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษด้วย
- 3.3 บริษัทคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมการใช้สิทธิและไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิ โดยได้นำเสนอเรื่องที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติและบรรจุเรื่องต่างๆ ที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และช้อบังคับของบริษัท
- 3.4 ในหนังสือเชิญประชุมมีวาระการประชุมที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

4 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

- 4.1 บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมถึงคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางเลขานุการบริษัท โดยได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 4.3 บริษัทจัดประชุมผู้ถือหุ้น ณ สถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย รวมทั้งได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับและให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ
- 4.4 บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย โดยได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมอย่างเต็มที่

4.5 บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบฟอร์มลงทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และ แม่นยำในการลงทะเบียน การนับคะแนนและแสดงผล

4.6 บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมภายหลังการประชุมเริ่มแล้ว มีสิทธิออกเสียง หรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

5 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

5.1 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแนะนำคณะกรรมการ ผู้บริหารและชี้แจงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม

5.2 บริษัทจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุม

5.3 บริษัทดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

5.4 บริษัทมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

6 การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

6.1 บริษัทมีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงโดยแจ้งข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 9.00 น. ของวันรุ่งขึ้นภายหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

6.2 หลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติจ่ายเงินปันผล บริษัทจะได้ประสานงานกับบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิเงินปันผลอย่างถูกต้องครบถ้วน

6.3 บริษัทมีการบันทึกรายงานการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกรายชื่อและตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน ความเห็นของผู้ถือหุ้น คำชี้แจงของกรรมการ และผู้บริหาร รวมทั้งมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน ซึ่งแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยได้จัดส่งรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

ข้อ 1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย จะได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

1. การเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

บริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและได้มีการเผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ และ เว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและชื่อกรรมการพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม ถึงวันที่ 15 มกราคม ของทุกปี ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันซึ่งถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 สามารถเสนอวาระและชื่อกรรมการได้ ซึ่งสัดส่วนที่กำหนดดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นมากกว่าข้อกำหนดของกฎหมายที่กำหนดว่าผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 สามารถเสนอวาระการประชุมได้

2. การมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้บุคคลอื่น กรรมการอิสระ หรือ กรรมการผู้จัดการเข้าร่วมประชุมแทน โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ รวมทั้งได้ระบุเกี่ยวกับเอกสารประกอบการมอบฉันทะและคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเป็นขั้นตอนโดยทั่วไปที่ไม่ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ

3. มาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของบริษัทและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.1 บริษัทเก็บรักษาข้อมูลภายใน รวมทั้งมีมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นต้น โดยได้มีการกำหนดเรื่องการรักษาผลประโยชน์และความลับของบริษัทไว้ในคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทและกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกำหนดบทลงโทษกรณีที่พนักงานฝ่าฝืนอีกด้วย โดยได้มีการแจ้งให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบถึงข้อกำหนดดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทกำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 7 วันก่อนการประกาศผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส

ทั้งนี้ สำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการและผู้บริหาร บริษัทแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารรายงานเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และได้บรรจุวาระเรื่องการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง รวมทั้งมีการเปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ สำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัท บริษัทได้กำหนดระเบียบให้พนักงานดังกล่าวต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่เกิดรายการและได้บรรจุวาระไว้ในการประชุมฝ่ายบริหารทุกเดือน

3.2 บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยให้คณะกรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยแนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารต้องรายงานข้อมูลส่วนได้เสียมายังบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามข้อมูลดังกล่าว

3.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทางเพื่อไม่ให้กรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าว โดยก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งประธานกรรมการจะแจ้งให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ แจ้งต่อที่ประชุมและกรรมการท่านนั้นจะออกจากห้องประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

3.4 บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบไม่ซับซ้อนและรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเกือบทั้งหมดเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจ

3.5 บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. เช่น หลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หลักเกณฑ์การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น

ข้อ 1.3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการและเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยในการดำเนินการต่างๆ บริษัทเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า พนักงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยในการดำเนินการต่างๆ บริษัทเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- 1.1 **ผู้ถือหุ้น:** บริษัทปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรม บริหารกิจการให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคงและก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอและครบถ้วน และ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมทั้งเสนอวาระหรือบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 **ลูกค้า :** บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า อย่างเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีการปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า เพื่อให้ได้รับบริการอย่างมีคุณภาพ ดำเนินธุรกิจบริการตามมาตรฐานสากล ตรงต่อเวลาและมีความปลอดภัยสูงสุด รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลและความลับของลูกค้า
- 1.3 **คู่ค้า :** บริษัทมีขั้นตอนในการคัดเลือกคู่ค้าอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม โดยต้องมีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนดและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน หรือกระบวนการตามที่บริษัทกำหนด รวมทั้งการคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า
- 1.4 **เจ้าหนี้ :** บริษัทมุ่งมั่นในการการดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยมีการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้ และให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหนี้
- 1.5 **คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการประพฤติปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากซึ่งมูลความจริง
- 1.6 **พนักงาน :** บริษัทตระหนักว่าพนักงานของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงาน ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน
- 1.7 **สังคมและชุมชน :** คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นกรอบในการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนชุมชนโดยรอบบริษัท และการสนับสนุนสังคมโดยรวม รวมทั้งมีกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมโดยแบ่งเป็น การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการศึกษาของเยาวชน เพื่อส่งเสริมศาสนา และ

วัฒนธรรมของชุมชน เพื่อเชื่อมโยงและส่งเสริมให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และการสนับสนุนหน่วยงานที่เสียสละใน การทำประโยชน์ เพื่อสังคมส่วนรวม

2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3. ระบบคุณภาพ

คณะผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้บริการเต็มน้ำมันอากาศยานอย่างมีคุณภาพและปลอดภัย รวมทั้งมีการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และได้มีการกำหนดนโยบายคุณภาพ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

4. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และได้ติดตามประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีระบบ โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และจัดตั้งคณะทำงานลดโลกร้อน (Green Committee) เพื่อดำเนินการด้านการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงาน

5. การเคารพหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องการเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดย

- 5.1 ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ
- 5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกาย หรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด
- 5.3 สนับสนุนในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (child labor) เป็นต้น
- 5.4 ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

6. ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ตามหลักการดังนี้

- 6.1 ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 6.2 ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับและข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้าและข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
- 6.3 ไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด

- 6.4 ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดเกิดขึ้น จากการปฏิบัติงานของพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัท

ข้อ 1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่มีใช้ทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมและน่าเชื่อถือ

แนวปฏิบัติ

1. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลเป็นผู้กำหนด และบริษัทได้ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2. การจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินและการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เพียงพอ รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์ได้เสนอแนะไว้

3. ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล

- 3.1 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. Opportunity Day การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน Company Site Visit, Analyst Meeting การจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ เป็นต้น
- 3.2 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยจัดให้มีแผนกกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว
- 3.3 บริษัทได้จัดให้มีแผนกลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูล การดำเนินการ และการลงทุนของบริษัท ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย

ข้อ 1.5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัท โดยจัดให้มีระบบแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจน

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัท รับผิดชอบการดำเนินการประชุมและปฏิบัติตามกฎหมาย สาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 11 คน แต่ไม่เกิน 15 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.2 ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท จะต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ มีอายุไม่เกิน 77 ปีบริบูรณ์ และมีสุขภาพแข็งแรง
- 1.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ เว้นแต่เป็นไปตามภายใต้บังคับข้อ 3.3
- 1.4 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการโดยเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี
- 1.5 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการโดยเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะดำรงตำแหน่งได้คราวละ 4 ปี

2. ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

ประธานกรรมการเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยมีบทบาท อำนาจ และหน้าที่ที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และทำหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- 2.1 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 2.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 2.2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
 - 2.2.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - 2.2.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - 2.2.4 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการ
- 2.3 เป็นผู้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายโดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกันและดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 2.4 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน และ จรรยาบรรณธุรกิจ

- 2.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
- 2.6 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.7 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 2.8 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2.9 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

กรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของบริษัทที่ได้กำหนดไว้

3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- 3.1 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่นานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 3.2 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.3 ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลคนหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลอื่นเข้ามาเป็นกรรมการแทนก็ได้ ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทข้างต้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- 3.4 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ต้นฉบับใบลาถึงบริษัท
- 3.5 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

4. การเกษียณอายุของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดการเกษียณอายุของกรรมการ ดังนี้

- 4.1 ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นสุดวันสุดท้ายของเดือนเกิด ซึ่งมีอายุครบ 77 ปีบริบูรณ์
- 4.2 ให้กรรมการผู้จัดการเกษียณอายุเมื่อสิ้นสุดวันสุดท้ายของเดือนเกิดซึ่งมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 กรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัท มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

- 5.2 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และ นโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยความ รับผิดชอบและระมัดระวังนั้นให้กรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยสุจริต ว่าเพียงพอ และไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ
- นอกจากนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตนั้นให้กรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กระทำ การมีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.5 คณะกรรมการบริษัทควรติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัท ตลอดเวลา และควรได้รับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท และควรกำชับให้ฝ่ายบริหารบอกกล่าวเรื่องที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การ ดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.6 คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิผล
- 5.7 คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นขึ้นเพื่อให้ดำเนินการกิจการของบริษัท ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ บริษัท หรือกรรมการผู้จัดการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นได้
- 5.8 กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งคณะกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของ กรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายบริหารในกรณีที่มีความขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 5.9 ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบกิจการอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อ ประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 5.10 กรรมการบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
- (1) การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - (2) ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัท หรือบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้น หรือลดลง
- 5.11 กรรมการจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ลงทุนในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลเป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูลในสาระสำคัญในเอกสาร ที่เปิดเผยต่อผู้ลงทุนเป็นการทั่วไป เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือ การขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น
- 5.12 กรรมการที่กระทำการหรือละเว้นกระทำการโดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นเหตุให้บริษัทเสียหายหรือ เสียประโยชน์ที่ควรได้ จะอ้างเหตุที่ได้รับอนุมัติหรือให้สัตยาบันโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการมาทำใหตนเอง หลุดพ้นจากความรับผิดไม่ได้

- 5.13 คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการจัดทำและเก็บเอกสาร รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.14 การทำรายการเกี่ยวโยงระหว่างกรรมการกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตลอดจนรายการที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นของบริษัท เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่ได้รับยกเว้นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5.15 กำหนดนโยบาย กำกับ ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน
6. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดนโยบายและอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน เป็นต้น
7. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท
- 7.1 คณะกรรมการบริษัทที่กำหนดการประชุมขั้นต่ำจำนวน 5 ครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่ถ้าไม่มีประธานกรรมการหรือประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ ในกรณีที่มีกรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้ ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้กำหนดวันนัดประชุมแทน
- 7.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการหรือประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 7.4 กรรมการควรเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการเข้าประชุม รวมทั้งชี้แจงเหตุผลทุกครั้งในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- 7.5 นอกเหนือจากการประชุมของคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกคนโดยเฉพาะประธานคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท ควรเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 7.6 จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
8. การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท
- 8.1 บริษัทจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายครั้งทุกครั้งหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น โดยจะมีการแจ้งผลการประเมินให้แก่กรรมการทุกท่านทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

- 8.2 ทุกสิ้นปี บริษัทจะแจกแบบประเมินผลเพื่อให้กรรมการทุกท่านทำการประเมินผลสำหรับช่วงปีปัจจุบัน และให้จัดส่งคืนมายังบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อที่บริษัทจะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อแจ้งผลให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป โดยบริษัทจัดให้มีทั้งแบบประเมินผลตนเองของกรรมการ และแบบประเมินผลคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านได้ประเมินบทบาทและควมมีประสิทธิภาพผลในการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการของตนเอง และของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม
- 9 เอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท
- 9.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมตามข้อบังคับของบริษัท อันจะทำให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบในการตัดสินใจ บริษัทจะเชิญผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ เข้าร่วมประชุมสมทบ เพื่อชี้แจงข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ
- 9.2 เลขานุการบริษัทต้องจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เสร็จสิ้นภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม
- 10 การรายงานข้อมูล
- 10.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงิน (Financial Report) และข้อมูลทั่วไป (Non-Financial Report) ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส มีคำอธิบายอย่างมีเหตุผล พร้อมตัวเลขสนับสนุนทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบาย และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของบริษัท
- 10.2 คณะกรรมการบริษัทควรมีความเข้าใจในข้อมูลทางการเงินอย่างดี และไม่แทรกแซงวัตถุประสงค์และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีของบริษัท
- ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทถอนตัวหรือถูกถอดถอน ควรแจ้งเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 10.3 คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อการจัดทำและการเปิดเผยรายงานทางการเงินของบริษัท เสนอไว้ในรายงานประจำปีควบคู่กับงบการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี
- 10.4 คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยการปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 11 การปฏิรูประบบการใหม่และการเสริมความรู้ให้กับกรรมการ
- 11.1 เมื่อมีกรรมการใหม่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดประชุมระหว่างกรรมการคนใหม่และฝ่ายบริหารเพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งในด้านความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ และเรื่องอื่นๆ ที่จำเป็น รวมทั้งนำเยี่ยมชมกิจการ
- 11.2 บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทมีการตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้ และเมื่อมีหลักสูตรที่เห็นว่ามีความสำคัญและจะเป็นประโยชน์ต่อกรรมการ ดังเช่น หลักสูตรต่างๆ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เลขานุการบริษัทจะแจ้งไปยังกรรมการเพื่อสอบถามความประสงค์ในการเข้ารับการอบรม และจัดให้เข้ารับการอบรมตามความจำเป็นและความเหมาะสมต่อไป
- 12 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
- คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะกรรมการและกรรมการผู้จัดการ จึงมีนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนด ดังนี้

12.1 กรรมการบริษัทจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

12.2 กรรมการผู้จัดการจะดำรงตำแหน่งกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการในบริษัทอื่นนอกเหนือจากบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บริษัทอื่นที่บริษัทถือหุ้น ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการบริหารงานให้มีมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องโปร่งใส ตลอดจนมีระบบรายงานการเงินที่น่าเชื่อถือ อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ลงทุนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท และต้องมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- (2) กรรมการตรวจสอบต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน และต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.2 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2.3 ให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) กรรมการตรวจสอบลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องแจ้งความจำนงในการลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทน
- (2) กรรมการตรวจสอบขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 2.2 โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้
- (4) กรรมการตรวจสอบพ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม หากเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามวาระแล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ก็ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบนั้นต่อไปจนครบวาระเดิม หากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบผู้นั้นยังเหลืออยู่
- (5) กรรมการตรวจสอบตาย

ถ้ากรรมการตรวจสอบพ้นจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ ก่อนครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะอยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบผู้ออกจากตำแหน่ง

3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 3.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
 - 3.2 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานข้อมูลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
 - 3.3 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - 3.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 3.5 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีไว้กับบุคคลภายนอก
 - 3.6 สอบทานให้บริษัทมีการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม
 - 3.7 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท
 - 3.8 สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงมีการปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ และสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท
 - 3.8 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 3.9 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - 3.10 พิจารณาบททวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง
 - 3.11 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมและของตนเองเป็นประจำทุกปี
 - 3.12 พิจารณาอนุมัติแผนงานประจำปี งบประมาณ และอัตรากำลังของงานตรวจสอบภายในที่ผ่านความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ
 - 3.13 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)

(ข) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3.14 กรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ทั้งนี้ การว่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละคราวให้เป็นไปตามระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัท

3.15 กรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับจำเป็น

3.16 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

4. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

4.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้นหรือกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบขั้นต่ำตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าจึงจะเป็นองค์ประชุม หากคณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ และอยู่ในช่วงระยะเวลาผ่อนผันของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ดังกล่าว ให้สามารถจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้

4.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทจะแจกแบบประเมินผลให้กรรมการตรวจสอบทุกท่านในเดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อทำการประเมินผลสำหรับช่วงปีปัจจุบัน และให้จัดส่งคืนมายังบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อที่จะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทในเดือนมกราคม และคุณภาพพันธของปีถัดไปตามลำดับ โดยบริษัทจัดให้มีทั้งแบบประเมินผลตนเองของกรรมการตรวจสอบ และแบบประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบทุกท่านได้ประเมิน บทบาทและความมีประสิทธิภาพในการกำกับดูแลการดำเนินงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม

6. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต้องรายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำ เพื่อที่คณะกรรมการบริษัท จะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เพื่อที่คณะกรรมการบริษัท จะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

6.2 การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่าพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทกระทำความผิดเกี่ยวกับการบริหารงานอันเป็นการฉ้อฉล (Corporate Fraud) ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

6.3 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

กรรมการตรวจสอบจะรายงานการกำกับดูแลกิจการตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ การสอดส่องดูแลการบริหารความเสี่ยงองค์การ (Corporate Risk Management) ของบริษัทและบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า

- 1.1 ฝ่ายบริหารมุ่งเน้นการนำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมีความสอดคล้องกัน เพื่อมุ่งสู่การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน
- 1.2 มีเครื่องมือและกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกหน่วยงานสามารถบรรลุความรับผิดชอบทางด้านการบริหารความเสี่ยง
- 1.3 ผู้บริหารเข้าใจและยอมรับต่อความรับผิดชอบในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการควบคุมระดับความเสี่ยง
- 1.4 การจัดการควบคุมความเสี่ยงนั้นสามารถ
 - 1.4.1 ลดระดับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดผลเสียหาย หรือเกิดการเสียโอกาสต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
 - 1.4.2 ป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันรวมถึงป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินบริษัท
 - 1.4.3 ช่วยให้ผู้บริษัทมีความมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ อย่างถูกต้อง
 - 1.4.4 รักษามาตรฐานที่เหมาะสมในเรื่องระบบคุณภาพการดำเนินงาน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
 - 1.4.5 เสริมสร้างนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อความยั่งยืนของธุรกิจและสนองตอบความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

2. อำนาจหน้าที่

- 2.1 อนุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และติดตามการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งการสอบทานประสิทธิผลของกรอบการบริหารความเสี่ยง

- 2.2 อนุมัติแผนงานประจำปี สำนักบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร
 - 2.3 อนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) ของบริษัท
 - 2.4 อนุมัติหรือให้ความเห็นการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk Matrix) ตามหลักการ COSO ERM
 - 2.5 อนุมัติการปรับปรุงหรือเลื่อนกำหนดแล้วเสร็จของแผนควบคุมความเสี่ยงระดับองค์กร
 - 2.6 สอดส่องดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Management) ของบริษัทและบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ทั้งหมดให้สอดคล้องกัน เพื่อมุ่งสู่การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน
 - 2.7 สอดส่องดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจรรยาบรรณธุรกิจ และ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
 - 2.8 กลั่นกรองและสอบทานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร (Corporate Risk) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการ ควบคุม ความเสี่ยง มีความเพียงพอและเหมาะสมอยู่ในกรอบของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
 - 2.9 นำเสนอภาพรวมความเสี่ยงของบริษัท วิธีการจัดการควบคุมระดับความเสี่ยง และภาพรวมผลการควบคุมความเสี่ยง องค์กร (Corporate Risk) ต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 2.10 สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีผลกระทบ หรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท
 - 2.11 สนับสนุนให้เกิดมีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
 - 2.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 2.13 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อขอคำแนะนำได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดย ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ
 - 3.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
 - 3.2 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริษัท
 - 3.3 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 5 ท่าน ดังนี้
 - 3.3.1 กรรมการอิสระ 1 ท่านหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่บริษัทเห็นสมควรแต่งตั้ง
 - 3.3.2 กรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ท่าน
 - 3.3.3 ประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน
 - 3.3.4 กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน
 - 3.3.5 ฝ่ายบริหารบริษัท หรือฝ่ายบริหารบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) 1 ท่าน
 - 3.4 ผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 3.5 ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ อาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในงานที่เกี่ยวข้องตามดุลยพินิจของ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 3.6 ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งโดยมีวาระคราวละ 3 ปี กรรมการที่ดำรงตำแหน่งจนครบวาระนั้นอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้ โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

3.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

- 3.7.1 เมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตามกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการบริษัทแล้ว ได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ก็ให้กรรมการบริษัทผู้นั้น ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป จนครบวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้นั้น
- 3.7.2 เมื่อคณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 3.7.3 เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- 3.7.4 ลาออก หรือ เสียชีวิต
- 3.7.5 ถ้ากรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ก่อนครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะอยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ออกจากตำแหน่ง

4. การประชุม

- 4.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 4.2 เลขานุการจะต้องนำส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้กับกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม
- 4.3 หัวข้อการประชุม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 4.3.1 การรับรองวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้ง ก่อน
 - 4.3.2 รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามความคิดเห็นของที่ประชุมครั้งก่อน
 - 4.3.3 รายงานความคืบหน้าของแผนงานประจำปี สำนักบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร
 - 4.3.4 รายงานความคืบหน้าแผนการจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
 - 4.3.5 รายงานผลการควบคุมดัชนีชี้วัดความเสี่ยงระดับองค์กร
 - 4.3.6 รายงานความเสี่ยงและแผนการปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยงระดับองค์กรของบริษัทที่สำคัญ
 - 4.3.7 รายงานความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท)
 - 4.3.8 รายงานประเด็นอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงรายหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารความเสี่ยงรายหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องนำส่งรายงานกิจกรรมต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ดังต่อไปนี้

- 6.1 การสรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยจัดทำเป็นวาระการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- 6.2 รายงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปโดยโปร่งใสและเหมาะสม

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

2.1 ให้มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ ทั้งสิ้นอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งสิ้น โดยอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการกำหนดค่าตอบแทนโดยตำแหน่ง

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชีทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และให้ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเลือกและแต่งตั้งกรรมการกำหนดค่าตอบแทนท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน ทั้งนี้ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

2.2 ให้กรรมการกำหนดค่าตอบแทน ยกเว้นประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยกรรมการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

2.3 กรรมการกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

- (1) เมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือกรรมการอิสระ แล้วแต่กรณี
- (2) เมื่อคณะกรรมการบริษัท มีมติให้ถอดถอน
- (3) เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง

2.4 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (3) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัทมหาชนจำกัด เพราะทุจริตต่อหน้าที่

3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

3.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

3.2 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ พิจารณา กำหนด ค่าตอบแทน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหา ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการชุดย่อยและคณะอนุกรรมการอื่นใดของบริษัท เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาอนุมัติตามแต่ละกรณี

- 3.3 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนและ เรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท
4. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน
- 4.1 ให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความตั้งใจที่จะรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้
- 4.2 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปในแนวเดียวกับผลการดำเนินงานของบริษัท และให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความเหมาะสมด้วย
- 4.3 การกำหนดค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายของ คณะกรรมการบริษัท โดยให้พิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะตัว เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ผลงานเด่นในอดีต ตลอดจนวิสัยทัศน์ หรือแนวทางในการบริหารด้วย
5. การประชุมของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
- ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้เรียกประชุมและดำเนินการประชุมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท จนกว่าจะบรรลุตามภารกิจนั้นๆ
6. การรายงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
- การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง (FOC) และ คณะกรรมการชดเชยอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทอาจมีมติแต่งตั้งเพิ่มเติมขึ้นภายหลัง รวมทั้ง ค่าตอบแทนของประธาน กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการตามสัญญาว่าจ้าง รวมถึงเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนนำมติผลการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติหรือให้ความ เห็นชอบเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติตามแต่ละกรณี

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

1. วัตถุประสงค์
- เพื่อให้การสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการของบริษัท เป็นไปโดยโปร่งใส และนำมาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ อันจะก่อให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดการบริหารกิจการที่ดีขึ้นในบริษัท
2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
- 2.1 ให้มีคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้กรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลโดยตำแหน่ง
- ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลและให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาลเลือกและแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
- 2.2 ให้กรรมการฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

2.3 ให้กรรมการฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ลาออกจากความเป็นกรรมการฯ โดยจะต้องแจ้งความจำนงในการลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการฯ แทน
- (2) ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 2.2 โดยกรรมการฯ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ อีกได้
- (3) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม หากเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามวาระแล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ก็ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการฯ นั้นต่อไปจนครบวาระตามเดิม หากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการฯ ผู้นั้นยังเหลืออยู่
- (4) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้ถอดถอน
- (5) ตาย

ถ้ากรรมการฯ พ้นจากการเป็นกรรมการฯ ก่อนครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการฯ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม กรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะอยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการฯ ผู้ออกจากตำแหน่ง

3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

ก. ด้านการสรรหา

- 3.1 คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเป็นกลาง และเป็นธรรม รวมถึงต้องไม่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ในการปฏิบัติหน้าที่
- 3.2 พิจารณาความเหมาะสมในด้านจำนวน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม
- 3.3 จัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับสัญญาจ้างผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และกำหนดค่าตอบแทนโดยอ้างอิงจากมติของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3.4 พิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ตลอดจนมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ได้กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ รวมทั้งตามกฎหมาย หรือ กฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัท ที่ว่างลง
- 3.5 ได้ทำการสรรหาเสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลจะเสนอชื่อบุคคลผู้ได้รับเลือกจากการสรรหาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในเรื่องดังนี้
 - (1) พิจารณาแต่งตั้งกรณีการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนกรรมการบริษัท ที่ว่างลง นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือ กรณีการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการที่ว่างลง
 - (2) พิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง กรณีการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริษัท ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
- 3.6 กรรมการฯ มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.7 กรรมการฯ มีอำนาจเชิญผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
- 3.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ข. ด้านบรรษัทภิบาล

- 3.9 กำหนดขอบเขตและนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

- 3.10 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้มีนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัททันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ และหากมีการแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 3.11 กำกับ ดูแลให้มีการปฏิบัติตาม ตามนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนให้คำแนะนำแก่กรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหารให้เป็นไปด้วยดี มีผลในทางปฏิบัติ และมีความต่อเนื่องอย่างเหมาะสม เป็นไปตามความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.12 เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- 3.13 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะทำงานบรรษัทภิบาล
4. การดำเนินการของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
- 4.1 ให้คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลใช้วิธีสรรหาด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้
- (1) การเสาะหา (Searching) จากบุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัท โดยอาจใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือ ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือ
 - (2) การเสนอชื่อจากกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลกำหนด หรือ
 - (3) การดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลเห็นว่าเหมาะสม
- 4.2 ให้คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 4.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลพิจารณาความเหมาะสมในด้านจำนวน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้
- (1) จำนวนของกรรมการบริษัท ต้องไม่น้อยกว่า 11 และไม่เกิน 15 คน ตามข้อบังคับของบริษัท อย่างไรก็ตาม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
 - (2) กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
 - (3) มีกรรมการอิสระอย่างน้อยตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - (4) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีคุณธรรม และจริยธรรม มีความหลากหลายของทักษะด้านต่างๆ ซึ่งสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลเป็นผู้เรียกประชุม

- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลต้องมีกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการฯ ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการฯ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- 5.4 กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
6. คุณสมบัติของผู้ได้รับการสรรหาและบรรษัทภิบาล
- 6.1 สถานภาพบุคคล
- (1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ มีอายุไม่เกิน 77 ปีบริบูรณ์ และมีสุขภาพแข็งแรง
 - (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์
 - (3) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (4) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต หรือความผิดทางอาญา
 - (5) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากงาน หรือราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (6) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์
 - (7) ไม่อยู่ระหว่างการถูกกล่าวโทษ หรือถูกดำเนินคดี ตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจ เงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย หรือกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะ เป็นกฎหมายไทย หรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
 - (8) ไม่อยู่ระหว่างการถูกกล่าวโทษ หรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ไม่ว่าจะ เป็นกฎหมายไทย หรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น
 - (9) ไม่เคยต้องคำพิพากษา หรือถูกเปรียบเทียบปรับ เนื่องจากกระทำความผิดตาม ข้อ (7) และ (8)
 - (10) ในกรณีที่เคย หรืออยู่ระหว่างการเป็นคณะกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนใด ต้องไม่มีพฤติกรรมที่แสดงว่า มีเจตนาอำพรางฐานะทางการเงิน หรือผลการดำเนินงานที่แท้จริงของบริษัทจดทะเบียนนั้นๆ หรือของบริษัทที่เคยเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน หรือไม่เคยแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงอันเป็นสาระสำคัญอันควรบอกให้แจ้งในเอกสารใดๆ ที่ต้องเปิดเผยต่อประชาชน หรือ ต้องยื่นต่อสำนักงาน หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต.
 - (11) ในกรณีที่เคย หรืออยู่ระหว่างการเป็นคณะกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทใด ต้องไม่มีพฤติกรรมที่แสดงว่า ในระหว่างเป็นกรรมการหรือ ผู้บริหารของบริษัทนั้น ได้มีการละเลยหน้าที่ที่จะต้องบริหารและจัดการบริษัทดังกล่าวด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และ ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือ เสียประโยชน์ของบริษัท หรือผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ หรือทำให้ตนเองหรือบุคคลอื่นได้รับประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญ

- (12) ในกรณีที่เคยหรืออยู่ระหว่างการเป็นคณะกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทใด ต้องไม่มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการละเลย การทำหน้าที่ตามสมควรในการตรวจสอบดูแลมิให้บริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น

6.2 ความรู้ ความสามารถ

- (1) มีความเป็นผู้นำ และมีวิสัยทัศน์
- (2) มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือบรรษัทภิบาล
- (4) ควรได้รับการอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หรือหลักสูตรอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

6.3 จริยธรรม

- (1) เป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- (2) มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
- (3) สามารถอุทิศเวลาในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีเวลาอย่างเพียงพอในการดูแล การดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการติดตามการดำเนินงานของบริษัท

6.4 ความขัดแย้งในผลประโยชน์

- (1) มีความตั้งใจในการระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ตลอดจนรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- (2) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

7. คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการอิสระ

ผู้ได้รับการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ นอกเหนือจากจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 6 แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์กำหนด เว้นแต่ในเรื่องของการ ถือหุ้น โดยจะต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง¹ ด้วย

8. คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการผู้จัดการ

คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการผู้จัดการให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

¹ ผู้เกี่ยวข้อง หมายความว่า

- 1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วน
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มี หุ้นส่วนกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบ ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- 6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) หรือบริษัทตาม 5) ถือหุ้นรวมกัน เกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- 7) นิติบุคคลที่บุคคลตาม มาตรา 246 และ มาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

9. การเกษียณอายุของกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
 - 9.1 ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นวันสุดท้ายของเดือนเกิด ซึ่งมีอายุครบ 77 ปีบริบูรณ์
 - 9.2 ให้กรรมการผู้จัดการเกษียณอายุเมื่อสิ้นวันสุดท้ายของเดือนเกิดซึ่งมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

คณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจข้อบังคับของบริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ข้อ 27 วรรค 2 คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้การบริหารกิจการ การเสนอแนะ การแก้ปัญหาที่สำคัญ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจการของบริษัท และบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ รวมทั้งเพื่อพิจารณากลับกรองเรื่องสำคัญก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

2. การแต่งตั้ง องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

2.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ให้กรรมการผู้จัดการบริษัทเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- (2) ผู้แทนซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท อีกไม่เกิน 6 คน ประกอบด้วย
 - ผู้แทนจากคณะกรรมการบริษัท (ไม่ใช่กรรมการอิสระ) 1 คน
 - ผู้แทนฝ่ายบริหารบริษัทและกรรมการผู้จัดการบริษัทย่อย ไม่เกิน 5 คน
- (3) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหาร 1 คน เป็นประธานกรรมการบริหาร และให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการบริหาร

2.2 วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริหาร

- (1) ให้กรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริหารดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้
- (2) ในระหว่างการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารตามวาระ หากมีกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้กรรมการบริหารที่ได้รับแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารผู้ที่พ้นจากตำแหน่งที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารที่เหลืออยู่ไม่เกิน 90 วัน คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้
- (3) ให้กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้
 - เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารตามข้อ 2.2 (1)
 - เมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัท/บริษัทย่อย หรือฝ่ายบริหารของบริษัท
 - เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ตายหรือลาออก

3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 ให้นโยบายและพิจารณากลับกรองงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทแต่ละบริษัท
- 3.2 กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้า รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 3.3 มีอำนาจในการเรียกเอกสารและบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่
- 3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม
- 3.5 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร
 - 4.1 มีอำนาจอนุมัติสั่งการด้านงบประมาณและการเงิน (Budget and Finance) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(Human Resources) ตามตารางอำนาจการอนุมัติสั่งการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 4.2 มีอำนาจในการทำนิติกรรมการผูกพันบริษัทตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทตามคู่มืออำนาจอนุมัติสั่งการ
 - 4.3 พิจารณากลับกรองการใช้จ่ายเงินเพื่อการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหรือเกินกว่าวงเงินอนุมัติของกรรมการผู้จัดการและในส่วนที่เกินวงเงินของประธานกรรมการบริหาร ให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 4.4 กลับกรองแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงของโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย
 - 4.5 ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของบริษัทและบริษัทย่อย
 - 4.6 พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 4.7 ให้ประธานกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการบริษัท ว่างลงและยังไม่สามารถสรรหากรรมการผู้จัดการบริษัทคนใหม่ได้ ด้วยเหตุดังต่อไปนี้
 - (1) เกษียณอายุ
 - (2) เมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการตามสัญญาจ้างผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
 - (3) เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (4) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) เมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - (7) ตายหรือลาออก
 - 4.8 การดำเนินงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร
 - 5.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร โดยอย่างน้อยต้องมีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง และกรรมการบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
 - 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 5.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การลงมติของคณะกรรมการบริหารกระทำได้โดยการถือตามเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการลงมติใดๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงานงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารต้องรายงานกิจกรรมต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

คณะผู้บริหาร (Management)

1. องค์ประกอบของคณะผู้บริหาร คณะผู้บริหารประกอบด้วย

- (1) กรรมการผู้จัดการ
- (2) ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า

โดยกรรมการผู้จัดการเป็นประธานในที่ประชุมคณะผู้บริหาร และให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่เป็นเลขานุการที่ประชุมคณะผู้บริหาร

2. อำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหาร

- 2.1 พิจารณาเสนอแนะนโยบาย เป้าหมายการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัท ในระยะยาวแก่คณะกรรมการบริษัท
- 2.2 กำหนดแผนกลยุทธ์ และวางแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.3 พิจารณากลับกรอง และนำเสนอขบประมาณการดำเนินธุรกิจของบริษัท แก่ คณะกรรมการบริษัท
- 2.4 ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละช่วงเวลา เพื่อปรับเปลี่ยนแผนงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 2.5 ส่งเสริมและพิจารณานวัตกรรมปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน รวมทั้งแนวทาง การปฏิบัติงานในการบริหารธุรกิจให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.6 ประเมินผลการดำเนินธุรกิจของบริษัท เปรียบเทียบกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอแนะนโยบายและเป้าหมายของบริษัท ต่อไป

3. การประชุมของคณะผู้บริหาร

การประชุมคณะผู้บริหารของบริษัท ได้กำหนดให้มีขึ้นเป็นประจำทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง

4. เอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร

- 4.1 เลขานุการที่ประชุมแจ้งกำหนดการประชุม และจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุมแจกจ่ายให้กับคณะผู้บริหาร 3 วันก่อนการประชุม
- 4.2 เลขานุการที่ประชุมจัดบันทึกการประชุม และจัดทำร่างรายงานการประชุม ส่งให้คณะผู้บริหารพิจารณาก่อนจัดพิมพ์ฉบับจริง ส่งให้คณะผู้บริหารภายใน 10 วัน หลังจากการประชุม

5. การรายงานงานของคณะผู้บริหาร

- 5.1 คณะผู้บริหารจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องโดยพลัน หากเกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

5.2 คณะผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ แนวทางการแก้ไขปัญหา และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาอันควร ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติการรายงานของคณะผู้บริหารดังกล่าวจะมีการทบทวน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และการจัดการระบบเติมเชื้อเพลิงอากาศยาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ว่าด้วย คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

2.1 กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อตามข้อ (1) ถึง (3) เป็นคณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงจะประกอบด้วยสมาชิกไม่เกิน 11 คน ซึ่งประกอบด้วย

(1) พนักงานระดับผู้บริหารของบริษัท จำนวน 1 คน เสนอชื่อโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัท

(2) ผู้แทนจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน 1 คน

(3) ผู้แทนจากแต่ละบริษัท ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท และเป็นผู้ให้บริการระบบเติมเชื้อเพลิงอากาศยานของบริษัท ยกเว้น บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนบริษัทละ 1 คน รวมกันไม่เกิน 9 คน

คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในกิจการบริการเชื้อเพลิง เป็นอย่างดี

2.2 ให้คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงดำรงตำแหน่งวาระ 2 ปี อนุกรรมการที่ดำรงตำแหน่งจนครบวาระนั้น อาจได้รับการเสนอชื่อ และแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้

2.3 ในกรณีที่ตำแหน่งอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้นิติบุคคลที่เสนอชื่อบุคคลตามข้อ 2.1 (1) ถึง (3) ซึ่งเป็นผู้เสนอชื่ออนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงที่ว่างลง เสนอชื่อผู้แทนของนิติบุคคลนั้นให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งให้เข้ามาทำหน้าที่แทนอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงที่ว่างลง

ผู้แทนที่เข้าทำหน้าที่อนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงที่ตนแทน

2.4 ให้คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงเลือกและแต่งตั้งอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานดำรงตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี การเลือกและแต่งตั้งประธาน ให้เลือกจากอนุกรรมการตามข้อ 2.1 (2) ถึง (3)

2.5 คณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิงมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ตามที่กรรมการผู้จัดการของบริษัท จะกำหนด ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นจำนวนแน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์ และจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ ไป หรือจะให้มีผลตลอดไป จนกว่ากรรมการผู้จัดการจะมีมติให้เปลี่ยนแปลงก็ได้

3. อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

3.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารของบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องทางเทคนิค ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ และการจัดการระบบเติมเชื้อเพลิงอากาศยาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าการดำเนินการ และการจัดการของระบบเติมเชื้อเพลิงอากาศยานเป็นที่ปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคล และ/หรือ เพื่อให้การดำเนินการ และการจัดการระบบเติมเชื้อเพลิงอากาศยานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน

- 3.2 ให้คำปรึกษาในการจัดทำคู่มือ BAFS Aviation Quality Control and Operation Manual ระเบียบวิธีการตรวจสอบ (Inspection Procedures) และการแก้ไขปรับปรุงคู่มือและระเบียบดังกล่าว รวมถึงการฝึกอบรมด้านเทคนิค ด้านการแก้ปัญหา และด้านวิศวกรรมจากผู้ใช้หรือบุคคลภายนอก
 - 3.3 พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับคำร้องขอ หรือข้อเสนอที่เกี่ยวกับการดำเนินการและการจัดการระบบเดิมเชื้อเพลิงอากาศยานที่เสนอโดยบริษัท หรือผู้ใช้บริการระบบเดิมเชื้อเพลิงอากาศยาน
 - 3.4 พิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นผู้ให้บริการระบบเดิมเชื้อเพลิงอากาศยาน ทั้งนี้ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ว่าด้วยการรับผู้ใช้บริการระบบเดิมเชื้อเพลิงอากาศยานรายใหม่
 - 3.5 ทบทวนและกำหนดแหล่งที่มาทางการเงินของผู้ใช้บริการระบบเดิมเชื้อเพลิงอากาศยาน
4. การประชุมของคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิง
 - 4.1 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิงอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
 - 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีอนุกรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 4.3 ในการประชุมคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิง อนุกรรมการอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนได้ หนังสือมอบอำนาจนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานคณะกรรมการฯ ก่อนผู้รับมอบอำนาจเข้าประชุม
 - 4.4 การวินิจฉัยของที่ประชุมคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิงให้ถือเอาเสียงข้างมาก ของคณะกรรมการฯ ที่เข้าร่วมประชุม โดยอนุกรรมการคนหนึ่งรวมทั้งประธาน มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด
 5. การรายงานของคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

ให้คณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิงรายงานเรื่องทุกเรื่องที่คุณคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตัดสินให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ อนุมัติ หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการบริษัทมีสิทธิที่จะเพิกถอน หรือกลับมติ หรือการตัดสินใดๆ ของคณะกรรมการกิจการเชื้อเพลิง

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณธุรกิจ

หลักการ

บริษัท ได้จัดทำให้มี “จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)” เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุภารกิจในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งได้มีการกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย จรรยาบรรณกรรมการบริษัท จรรยาบรรณพนักงาน การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม และบทลงโทษ

อนึ่ง จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการบริษัทและพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย

หมวดที่ 3 มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

หลักการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท พนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ต่อตนเอง ต่อครอบครัว ต่อเพื่อนและต่อคนรู้จัก

แนวปฏิบัติ

การบริจาคเงินเพื่อการกุศลและการจ่ายเงินสนับสนุน

- การบริจาคเพื่อการกุศลและการจ่ายเงินสนับสนุนจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ว่าการกระทำดังกล่าวไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน และการกระทำในนามบริษัทเท่านั้น
- ไม่รับหรือจ่าย สินบน รวมทั้งไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรมในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
- ผู้รับการบริจาคหรือการสนับสนุน หากเป็นหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมจะต้องมีใบรับรองหรือหลักฐานที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้
- การบริจาคเงินเพื่อการกุศลและการจ่ายเงินสนับสนุนเป็นไปตามคู่มืออำนาจอนุมัติสั่งการ เรื่องการบริจาคเงินเพื่อการกุศลและการจ่ายเงินสนับสนุน

การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือทางการเมือง และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

การให้และรับของขวัญ

- ไม่รับ หรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือเสนอค่าตอบแทน หรือจ่ายสินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อตน บริษัท หรือผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
- การรับของขวัญต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- การให้ของขวัญต้องเป็นไปในลักษณะที่ไม่ฟุ่มเฟือย หรือผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงามและกฎหมายในท้องถิ่นนั้น
- การให้ของขวัญเป็นไปตามคู่มืออำนาจอนุมัติสั่งการ เรื่อง การให้ของขวัญ

การเลี้ยงรับรองและการรับการเลี้ยงรับรอง

- การเลี้ยงรับรองและการรับการเลี้ยงรับรองต้องเป็นการเลี้ยงรับรองและการรับการเลี้ยงรับรองอันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไปและเพื่อเป็นประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ในลักษณะที่ไม่เกินกว่าเหตุสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท และมีความสมเหตุสมผล
- ไม่จ่ายค่าเดินทาง ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่เหมาะสมและไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทให้กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น
- ไม่รับหรือเรียกรับผลประโยชน์หรือรับเชิญไปงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรอง รวมถึงการรับเชิญไปดูงานที่บุคคลภายนอกเสนอตัวเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ หรือรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากบุคคลภายนอก เพื่อให้มีผลต่อการตัดสินใจดำเนินธุรกิจร่วมกัน หรือตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ หรือมุ่งหวังผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- การเลี้ยงรับรองเป็นไปตามคู่มืออำนาจอนุมัติสั่งการ เรื่อง การเลี้ยงรับรอง

การแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท การกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันผ่านช่องทาง ดังนี้

(1) ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในระดับ

(2) คณะทำงานบรรษัทภิบาล

(3) ทางจดหมาย

ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)

เลขที่ 171/2 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

(4) ทาง e-mail โดยส่งมาที่ ec@bafs.co.th หรือ ac@bafs.co.th

(5) เว็บไซต์บริษัท www.bafsthai.com

ทั้งนี้ บริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสื่อมวลชน หรือสังคมออนไลน์ ซึ่งเป็นช่องทางนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ
- ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- บุคคลที่บริษัทตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย หรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย อนึ่ง หากพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับ

การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันสามารถสอบถามได้ที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือคณะทำงาน
บรรษัทภิบาล หรือผู้จัดการแผนกกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยบริษัทมีนโยบายจะไม่เปิดเผยข้อมูลแต่อย่างใด

- บริษัทจะแจ้งผลไปยังผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนภายใน 1 เดือน หลังจากดำเนินการตามกระบวนการเสร็จสิ้น

การสอบถามหรือเสนอแนะ

หากมีข้อสงสัยหรือเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายบริหารกิจการที่ดีและต่อต้านคอร์รัปชัน ติดต่อได้ที่คณะทำงาน
บรรษัทภิบาล หรือเลขานุการบริษัท โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลแต่อย่างใด

หมวดที่ 4 การบริหารความเสี่ยง

หลักการ

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการวางแผนกลยุทธ์และการบริหารความเสี่ยงในการเป็นเครื่องมือบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยง ที่มีความเพียงพอและเหมาะสมอยู่ในกรอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทและบริษัทย่อย(กลุ่มบริษัท)ทั้งหมดบรรลุวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกันเพื่อมุ่งสู่การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

หมวดที่ 5 การพัฒนาอย่างยั่งยืน

หลักการ

บริษัทมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างสมดุล ด้านเศรษฐกิจ ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินการที่เป็นเลิศ โปร่งใส ด้วยคุณภาพการบริการที่ดี ความปลอดภัยสูงสุด ด้านสังคมด้วยการสร้างความมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง และด้านสิ่งแวดล้อมด้วยการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามกรอบการบริหารจัดการที่ดี และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายความยั่งยืน

หมวดที่ 6 การจ่ายเงินปันผล

หลักการ

บริษัทจะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล สรรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ โดยคำนวณจากกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะของบริษัท

หมวดที่ 7 JV Core Principle

หลักการ

บริษัทเป็นผู้ให้บริการจัดเก็บและเติมน้ำมันอากาศยาน ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลที่อาจเป็นข้อมูลที่อ่อนไหวของลูกค้าได้ บริษัทจึงต้องมีกระบวนการและขั้นตอนในการใช้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลเพื่อมิให้ข้อมูลที่อ่อนไหวดังกล่าวมีการแลกเปลี่ยนหรือถูกเปิดเผย โดยจำกัดการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือการเปิดเผยเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการหรือตามที่กฎหมายหรือผู้กำกับดูแลกำหนดไว้เท่านั้น

หมวดที่ 8 บทลงโทษ

หลักการ

กรรมการบริษัทและพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท สำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย กรรมการหรือพนักงานจะได้รับโทษตามกฎหมายด้วย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย