



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
Corporate Governance Policy

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)
Filter Vision Public Company Limited

บทนำ

บริษัท พิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Government) ด้วยการดูแลบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งพนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง รัฐบาล หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างมูลค่าให้กิจการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และจากการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกับหลักการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่นเชื่อมั่นได้ว่าคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่จะกำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงสามารถบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท พิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้ ผ่านการพิจารณาทบทวนและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 และ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป

นายวิฑิต สัจจพงษ์

ประธานกรรมการบริษัท

สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร (Vision, Mission and Core Values)	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)	2
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)	2
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)	4
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)	4
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)	6
5. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)	6
5.1 องค์ประกอบคณะกรรมการ	6
5.2 คุณสมบัติทั่วไปของกรรมการ	7
5.3 คุณสมบัติกรรมการอิสระ	7
5.4 องค์ประชุมและการประชุม	8
5.5 การเลือกตั้ง / การแต่งตั้งกรรมการ	9
5.6 วาระการดำรงตำแหน่ง	9
5.7 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	10
5.8 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ	11
5.9 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท	12
5.10 บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ	13
6. คณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee)	13
6.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)	13
6.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration and Nomination Committee)	15
6.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)	15
6.4 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)	16

สารบัญ (ต่อ)

7. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Selection of Director and Executive)	17
8. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Remuneration of Director and Executive)	17
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย (Board Self – Assessment)	17
10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD Performance Evaluation)	18
11. การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Orientation and Development of Director and Executive)	18
12. แผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan)	18
13. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร (Directorship in Other Companies)	19
14. เลขานุการบริษัท (Company Secretary)	19
15. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (Internal Control and internal Audit)	20
16. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency Policy)	20
17. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Insider Trading Policy)	21
18. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)	22
19. นโยบายการแข่งขันทางการค้า (Trade Competition Policy)	22
20. นโยบายการจัดซื้อและจัดหา (Procurement Policy)	22
21. นโยบายการลงทุนและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย (Policy on Supervisory of Subsidiaries and Associate Companies)	23
22. นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	23

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร (Vision, Mission and Core Values)

วิสัยทัศน์ (Vision)

We lift your life

เรายกระดับคุณภาพชีวิตคุณ

พันธกิจ (Mission)

❖ Human Touch, Expertise and Innovation

มุ่งสร้างสรรค์บริการและผลิตภัณฑ์ที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต ด้วยบุคลากรที่เอาใจใส่และเชี่ยวชาญ

❖ Integrated Financial & Non-financial Benefits

บูรณาการผลประโยชน์ทั้งทางการเงินและมีใช้การเงินให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

❖ Collaborative Sharing for Sustainable Development

ร่วมแรงและแบ่งปัน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

F	Fulfillment	เติมเต็มคุณภาพชีวิต
V	Visionary	มุ่งอนาคตที่สดใสและยั่งยืน
C	Care	ใส่ใจให้บริการ
L	Lift	ยกระดับงานด้วยนวัตกรรม
I	Integration	บูรณาการประสานผลประโยชน์
F	Faithful	รุ่งโรจน์ด้วยความซื่อสัตย์และคุณธรรม
E	Expertise	ปฏิบัติอย่างผู้เชี่ยวชาญ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นสถาบัน และผู้ถือหุ้นต่างชาติให้สามารถใช้สิทธิพื้นฐานของตนในฐานะเจ้าของกิจการ ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งกำไร การรับซื้อหุ้นคืน การได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ เช่น การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร การลดทุนหรือเพิ่มทุน การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และการอนุมัติรายการพิเศษหรือธุรกรรมสำคัญที่มีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายของผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

1.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมถึงการส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมด้วยผ่านทางเลขานุการบริษัท (E – mail: cs@filtervision-thai.com) และเว็บไซต์บริษัท

1.2 กำหนดระเบียบวาระและดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง AGM Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยคำนึงถึงการดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเท่าเทียมกัน

1.3 พิจารณาเลือกสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นจากที่ตั้ง การเดินทางสะดวก สถานที่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวก ระบบเสียงและอุปกรณ์ของห้องประชุม

1.4 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีรายละเอียด ข้อเท็จจริง และเหตุผลในแต่ละระเบียบวาระการประชุม พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่ชัดเจนและเพียงพอให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์บริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระอย่างเพียงพอ และจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

1.5 แจ้งรายชื่อกรรมการอิสระที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับวาระการประชุมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทน สามารถเลือกมอบฉันทะให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมแทนได้

1.6 สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม โดยไม่มีการจำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย และได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นด้วยการเปิดลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 2 ชั่วโมง จัดเตรียมบุคลากรสำหรับการตรวจสอบเอกสาร มีอาร์การสแตมป์สำหรับผู้ถือหุ้นกรณีมอบฉันทะ และนำเทคโนโลยีระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และการสรุปผลคะแนน เพื่อให้การจัดประชุมสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

1.7 ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนตามที่ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท และจะแยกการลงคะแนนเสียงสำหรับแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระหรืออาสาสมัครผู้ถือหุ้นเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

1.8 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและสอบถามคณะกรรมการและผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท โดยดูแลให้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในแต่ละวาระ

1.9 แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนแต่ละวาระภายในวันประชุม และบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม พร้อมส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทจดทะเบียน (SET Portal)

1.10 จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลกับบริษัทได้โดยตรง ได้แก่

- เว็บไซต์บริษัท www.filtervision.co.th
- นักลงทุนสัมพันธ์ โทร +662 518 2722 ต่อ 644 หรือ ir@filtervision-thai.com
- เลขานุการบริษัท โทร +662 518 2722 ต่อ 649 หรือ cs@filtervision-thai.com

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นสถาบันอย่างเท่าเทียมกัน โดยดูแลให้ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานและสิทธิอื่นที่พึงได้รับอย่างเท่าเทียมด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ เสนอวาระการประชุม และให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็นและซักถามได้อย่างทั่วถึงในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการตัดสินใจผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทจดทะเบียน (SET Portal) และเว็บไซต์ของบริษัท (www.filtvision.co.th) อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading Policy) เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลภายในที่เหมาะสม ป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในรั่วไหลก่อนการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป หรือถูกนำไปหาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และส่งผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการปฏิบัติตามสิทธิที่พึงมีตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทด้วยการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Business Ethics and Code of Conduct) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดโทษทางวินัยจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวไว้ในคู่มือพนักงาน

(1) ผู้ถือหุ้น	บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และสิทธิที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์บริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูลแต่ละวาระอย่างเพียงพอ
(2) พนักงาน	บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของพนักงานที่มีต่อองค์กร จึงกำหนดให้มีนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยดูแลให้ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด และอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับงาน

	และความรับผิดชอบที่ได้รับ รวมถึงเปรียบเทียบได้กับลักษณะงานในบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน นอกจากนี้ ยังส่งเสริมพนักงานให้ได้รับการพัฒนาความรู้ มีโอกาสเติบโต แต่งตั้ง โยกย้ายอย่างเท่าเทียม รวมถึงจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี
(3) ลูกค้า	บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเอาใจใส่ โดยให้พนักงานเป็นผู้ส่งต่อคุณค่าแก่ลูกค้าผ่านสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ในราคาที่เป็นธรรม รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าแสดงความคิดเห็น แจ้งเรื่อง ร้องเรียน เสนอแนะ หรือขอคำปรึกษาเรื่องการใช้งานผลิตภัณฑ์ได้หลากหลายช่องทางตามความสะดวก
(4) คู่ค้า / พันธมิตรธุรกิจ	บริษัทดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความซื่อตรง ไม่เอาเปรียบ ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ และดูแลให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
(5) คู่แข่ง	บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจ ด้วยการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดขวางกลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรีตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า
(6) เจ้าหนี้	บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อกันอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
(7) ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม	บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบต่อจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
(8) หน่วยงานรัฐ	บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด และจะต้องไม่กระทำการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(9) สื่อมวลชน	บริษัทกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชน และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลา
---------------	--

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ที่เลขานุการบริษัท โทร 02 518 2722 ต่อ 649 หรือ cs@filtervision-thai.com นักลงทุนสัมพันธ์ โทร 02 518 2722 ต่อ 644 หรือ ir@filtervision-thai.com หรือเว็บไซต์บริษัท www.filtervision.co.th

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส เพื่อกำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน โดยต้องมีสาระสำคัญครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลทางบริษัทจดทะเบียน (SET Portal) และเว็บไซต์ของบริษัท (www.filtervision.co.th) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเท่าเทียมกัน รวมถึงปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ทั้งในระดับประเทศ เช่น หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) และระดับสากล เช่น ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) และหลักการกำกับดูแลกิจการขององค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD Principles of Corporate Governance)

5. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

5.1 องค์ประกอบคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีจำนวนกรรมการขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ซึ่งประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยให้มีสัดส่วนของกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และมีสัดส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกินกึ่ง

หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนี้ ควรมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้ พร้อมแบ่งแยกบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

ส่วนขนาดของคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับขนาดและประเภทธุรกิจ โดยให้มองประกอบของความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็น (Board Skill Matrix) รวมถึงให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ หรือความแตกต่างใด เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5.2 คุณสมบัติทั่วไปของกรรมการ

- (1) เป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- (3) มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย
- (4) สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้ดุลยพินิจได้อย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทผู้ถือหุ้นทุกราย ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (5) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของกรรมการ
- (6) มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.3 คุณสมบัติกรรมการอิสระ

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- (3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการบริหารงานในทางปกติธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (4) ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งด้านการเงิน และการบริหารงาน
- (5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- (6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อยหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- (7) ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของ บริษัท บริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

5.4 องค์ประชุมและการประชุม

คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปีและแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบเพื่อให้สามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ และส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และอาจจัดการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น ซึ่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยที่กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างอิสระ และกำหนดให้มีการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละคนไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระจัดประชุมระหว่างกันเองได้ตามความจำเป็นหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย เพื่อร่วมหารือและแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ การประชุมแต่ละคราวประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมถึงจัดสรรเวลาประชุมแต่ละวาระให้เหมาะสมและในกรณีที่มีกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียใดในเรื่องที่พิจารณากรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุมและจะต้องไม่เข้าร่วมแสดงความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมี 1 เสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบาย

จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมในวาระต่างๆ ให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการสามารถขอเอกสารเพิ่มเติมจากฝ่ายจัดการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เข้าร่วมประชุมชี้แจงประเด็นต่างๆ ได้ และให้เลขานุการบริษัทจัดทำบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องและครบถ้วน

5.5 การเลือกตั้ง / การแต่งตั้งกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระจะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สามารถพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5.6 วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ บริษัทกำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดให้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่จำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.7 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- (1) กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ บริษัทมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) ซื่อสัตย์และสุจริต (Duty of Royalty) และเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานหลักในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน รวมถึงดูแลให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณของบริษัท รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (4) กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท
- (5) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีกลไก การตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติ ตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่เป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (6) จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท และบริษัทอยู่ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
- (7) แต่งตั้งและกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- (8) แต่งตั้งและกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการในฐานะผู้บริหารสูงสุด

- (9) แต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (10) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท ให้มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท รวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (11) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีการทบทวนและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- (12) ติดตามและดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงดูแลให้ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด
- (13) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของพนักงานทุกระดับให้มีศักยภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์องค์กร
- (14) ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกพนักงานทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่ใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท

5.8 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

- (1) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุนของบริษัท และบริษัทย่อยในโครงการที่ไม่มีในงบประมาณประจำปี หรือใช้เงินลงทุนเกินงบลงทุนโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ หรือเกินงบลงทุนอื่นที่ไม่ใช่งบลงทุนโครงการ
- (2) พิจารณาอนุมัติการซื้อขายหรือจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการ เข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นตามเกณฑ์และประกาศกำหนดของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือมีมูลค่าเกินกว่าอำนาจอนุมัติของกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริหาร

- (3) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (4) พิจารณาอนุมัติธุรกรรมใดที่มีผลให้โครงสร้างเงินทุนของบริษัท มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเกินกว่า 1.5 : 1.0
- (5) พิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใดอันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินภาระหนี้สิน กลยุทธ์ธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท
- (6) พิจารณาอนุมัติการทำสัญญาใดที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติ หรือสัญญาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจปกติที่มีนัยสำคัญ
- (7) พิจารณาอนุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และรายการที่ไม่เข้าข่ายข้อกำหนดดังกล่าว
- (8) พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับบัญชี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัท
- (9) พิจารณาอนุมัติวงเงินการปรับเงินเดือนและโบนัส หรือหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน
- (10) พิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างองค์กรระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- (11) พิจารณามอบอำนาจหน้าที่ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร
- (12) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.9 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- (1) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (2) ร่วมกับประธานกรรมการบริหารกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (3) ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- (4) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท

5.10 บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- (1) บริหารจัดการและดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานโครงการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มช่องทางการหารายได้ให้แก่บริษัท
- (3) มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท
- (4) รายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการ รายไตรมาสของบริษัท และบริษัทย่อย เปรียบเทียบกับแผนงานและงบประมาณ พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (5) การดำเนินงานใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการและ / หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

6. คณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee)

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและ / หรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงต้องมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง และน่าเชื่อถือตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎหมายประกาศกำหนด
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผล รวมถึงเป็นไปตามมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไปของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานการดำเนินงานของบริษัทให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัท
- (4) สอบทานกระบวนการตรวจสอบและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายบริหาร ความเสี่ยง
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงประเมิน ประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มี ฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (6) พิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน เสนอแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไป ตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (8) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานการรายงาน ทาง การเงินระหว่างประเทศ
- (9) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (10) หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบ อย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (11) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration and Nomination Committee)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีผู้บริหารตามความเหมาะสม และกำหนดให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ตลอดจนการพิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชด้อยต่อ คณะกรรมการบริษัทและ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี
- (2) พิจารณาค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นของกรรมการและกรรมการชด้อยเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (3) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งงานของกรรมการผู้จัดการ
- (4) พิจารณาเสนอค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษ และสิทธิประโยชน์อื่นของกรรมการผู้จัดการและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีผู้บริหารตามความเหมาะสม และกำหนดให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเพียงพอ และเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) จัดให้มีการประเมิน วิเคราะห์ และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลยอมรับ
- (3) กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงว่าได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- (4) รายงานความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงสิ่งที่ควรปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.4 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และบริษัทย่อยตามความเหมาะสม โดยมีกรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และมีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณากลับกรองและจัดทำกลยุทธ์ นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (2) บริหารจัดการบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ติดตามและกำกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานตามงบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

- (4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้วงเงินงบประมาณประจำปี หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Selection of Director and Executive)

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เป็นบุคคลซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและความรับผิดชอบ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความสมบูรณ์เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

8. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Remuneration of Director and Executive)

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจาก บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ซึ่งกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามบทบาทและความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องเปรียบเทียบได้กับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีขนาดและประเภทของธุรกิจใกล้เคียงกัน และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ แผนงาน และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท รวมถึงจัดให้มีการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานทางการเงิน และผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย (Board Self – Assessment)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self – Assessment) ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้นำเสนอและรวบรวมแบบประเมิน รวมถึงจัดทำสรุปผลและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัท

และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการด้วย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร 5) การพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (MD Performance Evaluation)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติของกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณทั้งในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัท ประกอบกับสถานะเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำและค่าตอบแทนพิเศษของกรรมการผู้จัดการเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

11. การปฐมนิเทศและการพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Orientation and Development of Director and Executive)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ จึงได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เช่น ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในลักษณะธุรกิจและการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก นอกจากนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทได้เข้ารับการสัมมนาและฝึกอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วย ซึ่งรวมถึงหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

12. แผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง (Succession Olan)

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง (Management Level) และตำแหน่งงานสำคัญ (Key Position) เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจะมีบุคลากรพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งสำคัญต่างๆได้ทันที โดยเฉพาะเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดว่างลงหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยบริษัทจะวิเคราะห์และประเมินศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท และใช้เป็นแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะและคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป

13. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร (Directorship in Other Companies)

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่วนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารของบริษัทกำหนดให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยให้นับรวมบริษัทย่อยด้วยและต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัทก่อน

14. เลขาธิการบริษัท (Company Secretary)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง เลขาธิการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐาน บรรษัทภิบาลที่ดี

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละชุด
- (2) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย่อยในประเด็นที่ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง สม่่าเสมอ และรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่ กรรมการทราบ
- (3) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ได้ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
- (5) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท

- (6) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและเอกสารสำคัญอื่น เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (7) ดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลตลาดทุนประกาศกำหนด

15. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (Internal Control and internal Audit)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและ/หรือว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สอดส่องดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องตามมาตรฐานสากลทั้งการปฏิบัติงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ กำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยง และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ และมีความเชี่ยวชาญเยี่ยงมืออาชีพตามมาตรฐานสากลของวิชาชีพการตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ แผนการตรวจสอบประจำปี การกิจ และขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

16. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency Policy)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ และโปร่งใส จึงกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง โดยไม่แสดงข้อมูลหรือสารสนเทศที่เกินจริงหรืออาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญ สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเท่าเทียมผ่านช่องทางที่เหมาะสม ได้แก่ ระบบเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทจดทะเบียน (SET Portal) และเว็บไซต์บริษัท (www.filtervision.co.th) หรือช่องทางอื่นตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ได้แก่ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ รายงานประจำปี (แบบ 56 – 1 One Report) ทั้งตามรอบระยะเวลาและตามเหตุการณ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงบการเงินต้องผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีว่า

ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่สื่อสาร ให้ข้อมูล และติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ที่ต้องการข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปกับประชาชนแล้ว พร้อมกันนี้ได้จัดให้มีจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์

นอกจากนักลงทุนสัมพันธ์แล้ว บริษัทได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป และผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้มีอำนาจให้ข้อมูล (Authorized Spokesperson) ทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารหรืออธิบายผลการดำเนินงาน หรือชี้แจงให้ความกระจ่างกรณีมีข่าวลือหรือการรั่วไหลของข้อมูลต่อสื่อมวลชน อย่างไรก็ตาม หากผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือผู้ที่สนใจต้องการสอบถามสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลกับบริษัทได้โดยตรงผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ Line application, e – mail และ Facebook นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การพัฒนาอย่างยั่งยืน และข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.filtvision.co.th)

17. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Insider Trading Policy)

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางการใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว รวมถึงกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แจ้งต่อเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และให้เลขานุการบริษัทรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ

18. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย (มาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลที่ช่วยติดตามการทำหน้าที่ของกรรมการหรือผู้บริหารที่กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ โดยให้รายงานต่อเลขานุการบริษัท และในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณาให้แจ้งความประสงค์ไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันบนพื้นฐานของข้อมูล หลักเกณฑ์ที่แท้จริง สมเหตุสมผล และเป็นราคาที่เหมาะสมเช่นเดียวกับการทำรายการลูกค้าทั่วไป และดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

19. นโยบายการแข่งขันทางการค้า (Trade Competition Policy)

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสตามกรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมถึงพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 โดยไม่กระทำการใดที่เป็นการเอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง และไม่ทำลายชื่อเสียงด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ซึ่งจะส่งผลกระทบทางลบต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือมีบทลงโทษทั้งทางแพ่งและอาญาต่อบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัท จึงกำหนดให้พนักงานทุกระดับยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

20. นโยบายการจัดซื้อและจัดหา (Procurement Policy)

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาทุกรายด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ ให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน เพียงพอ และเท่าเทียมกัน และให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด ด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

21. นโยบายการลงทุนและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย (Policy on Supervisory of Subsidiaries and Associate Companies)

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายแต่งตั้งตัวแทนซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เพื่อดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทย่อยรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

22. นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมายระเบียบจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีช่องทางในการแจ้งและรายงานข้อเท็จจริง และกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้ง ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริต และผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมถึงดูแลให้มีการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นความลับเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้ง ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล และผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชันดังกล่าว

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(1) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

e-mail: thanetk@gmail.com

(2) ประธานกรรมการบริหาร

e-mail: twijit@filtervision-thai.com

(3) เลขานุการบริษัท

e-mail: cs@filtervision-thai.com

(4) เว็บไซต์

www.filtervision.co.th

(5) ไปรษณีย์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 95 ซอยรามอินทรา 117 แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี

กรุงเทพมหานคร 10510