

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

GOOD CORPORATE GOVERNANCE POLICY

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตชั้นนำ จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)	4
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)	7
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Roles of Stakeholders)	9
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)	11
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)	
1. คณะกรรมการบริษัท	12
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	15
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	16
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	18
5. คณะกรรมการบริหาร	19
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	19
7. คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม	20
8. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ	20
9. การสรรหากรรมการบริษัท	21
10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	21
11. คำตอบแทนกรรมการ	21
12. คำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง	22
13. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่ง	22
14. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	22
15. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	22
16. แผนสืบทอดตำแหน่งงาน	23
17. เลขานุการบริษัท	23
18. การรับแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ	24

## บทนำ

บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตเนชชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีล่าสุดในปี 2559 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (CAC) ในปี 2558 ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทจึงให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่า บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมุ่งสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันและปรับตัวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ การทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทยังคงยึดหลักตาม OECD Principles of Corporate Governance ของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) จำนวน 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และเพิ่มเติมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุง ปี 2560 นี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้มีผลถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ทบทวนและปรับปรุงโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564



(นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล)

ประธานคณะกรรมการ

---

## หมวดที่ 1

### สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทเห็นควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนจึงกำหนดหลักเกณฑ์นี้เพื่อคุ้มครองสิทธิ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายหรือมากกว่าในเรื่องต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นควรได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร และเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิควบคุมการดำเนินงานของบริษัทโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัทเช่น การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัท การเลือกตั้งผู้สอบบัญชี อนุมัติงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน การจ่ายเงินปันผล การออกหุ้นเพิ่มทุน และลดทุน เป็นต้น โดยผ่านการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทแต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงเกี่ยวข้องกับกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับ กำหนดให้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน แผนงานของบริษัท พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับข้อมูลของบริษัทในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะนำส่งระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนเพียงพอ สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการลงคะแนนเสียง ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงเท่าเทียมกัน และกฎเกณฑ์ต่างๆ สถานที่ประชุม วันและเวลาจัดประชุม โดยจะระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบเพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และส่งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ ไม่น้อยกว่า 14 วันหรือมากกว่า และประกาศลงโฆษณาหนังสือพิมพ์เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการต่อเนื่อง 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม

ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานประจำปี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.moongpattana.com](http://www.moongpattana.com))

4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีโอกาสเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ โดยผู้ถือหุ้นต้องส่งหนังสือเสนอชื่อกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริษัทภายในวันที่บริษัทกำหนด พร้อมแนบหลักฐานการถือหุ้น หนังสือให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และสิทธิในการเสนอวาระการประชุม พร้อมทั้งเหตุผลสนับสนุนการเสนอวาระ และเอกสารประกอบการพิจารณา โดยเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท([www.moongpattana.com](http://www.moongpattana.com))

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวาระการประชุม และบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีการบรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น ส่วนที่คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อให้บรรจุเป็นวาระ บริษัทจะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทราบ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม

5. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ทำการมอบอำนาจแก่ตัวแทนผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทซึ่งบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระทุกคนของบริษัทเพื่อเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งทางบริษัทจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. ข. และค. พร้อมหนังสือเชิญประชุม และสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทได้ รวมถึงแจ้งเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะ ทั้งนี้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เป็นแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นกำหนดการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้

6. บริษัทกำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงสำหรับวาระการประชุมที่มีหลายรายการ แยกทีละรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการจะให้ลงคะแนนเป็นรายบุคคล

7. บริษัทจะไม่มีมีการพิจารณาวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ได้กำหนดในหนังสือเชิญประชุม

8. ในการลงคะแนนและประมวลผลการนับคะแนนเสียง บริษัทใช้ระบบบาร์โค้ดโดยใช้บริการจากบริษัทที่ได้รับความไว้วางใจจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทเชิญที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง

9. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในแต่ละวาระอย่างเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน และไม่จำกัดเวลาในการซักถาม แสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

10. บริษัทจัดให้มีการบันทึกเทปการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะรายละเอียดของขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน รวมถึงผลของคะแนน ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ความคิดเห็นและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.moongpattana.com](http://www.moongpattana.com)) ภายใน 14 วันหลังการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

11. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบผ่านทางช่องทางสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทและหากมีประเด็นข้อสงสัย ความคิดเห็น หรือคำแนะนำ สามารถติดต่อ “**นักลงทุนสัมพันธ์**” โทรศัพท์ 02 020 8902 หรือ [ir@moongpattana.com](mailto:ir@moongpattana.com) หรือ “**เลขานุการบริษัท**” โทรศัพท์ 02 020 8999 หรือ [company.secretary@moongpattana.com](mailto:company.secretary@moongpattana.com) และในทุกๆ ความคิดเห็น และคำแนะนำ ทางบริษัทจะได้นำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของบริษัทต่อไป

## หมวดที่ 2

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นคนไทยหรือต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นบุคคลหรือสถาบันควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม และเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท

บริษัทจึงต้องกำหนดการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นไม่แตกต่างกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. นอกเหนือจากที่บริษัทเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น เสนอวาระและรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทนั้น บริษัทยังเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระผ่านทางอีเมล [ind.director@moongpattana.com](mailto:ind.director@moongpattana.com) ซึ่งกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง ไม่ว่าจะเป็นการสอบสวนสืบสวนสำหรับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต อีกทั้งมีการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายต่อผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนด้วย หรือสำหรับเรื่องอื่นๆ ที่มีความสำคัญ และผลประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทกรรมการอิสระจะพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

2. การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการประชุม คณะกรรมการบริษัทจัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถมาร่วมได้อย่างสะดวก จัดให้มีพนักงานให้ความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม มีอุปกรณ์ในการลงทะเบียนได้สะดวก รวดเร็ว จัดให้มีพนักงานให้คำแนะนำในการลงทะเบียน การกรอกข้อมูลใบมอบฉันทะ การถ่ายเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดเตรียมอาหารสดมภ์ รวมถึงการเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง สถานที่ประชุมควรกว้างขวางเพียงพอเพื่อต้อนรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม รวมถึงอุปกรณ์ฉายภาพ เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นมีความชัดเจนปราศจากการประชุม

3. บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานประจำไตรมาสผ่านระบบการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนได้รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทรวมถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในเชิงเปรียบเทียบ

4. บริษัทและพนักงานพึงปฏิบัติตามระเบียบการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และระเบียบการทำธุรกรรม เพื่อการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งเป็นมาตรการในการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยต้องเปิดเผยความสัมพันธ์

---

ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และคณะกรรมการบริษัทต้องแสดงความคิดเห็นต่อรายการเกี่ยวข้องกันนั้นๆ เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

5. ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 5 คนสามารถร้องขอให้ประชุมพิจารณาใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนลับได้ในกรณีที่มีการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีอิสระในการออกเสียง และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ วิธีการออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมกำหนด

6. บริษัทกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้ข้อมูลภายในเป็นไปอย่างถูกต้อง และก่อให้เกิดความเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์และทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลกระทบ



### หมวดที่ 3

#### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Roles of Stakeholders)

บริษัทมีความมุ่งหวังที่จะสร้างความมั่นคงและมั่นคงในระยะยาวควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับสิทธิที่ผู้มีส่วนได้เสียควรจะได้รับ ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกันก็ตามไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งกำหนดแนวทางการปฏิบัติชอบ การดูแล และให้ความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับ ความคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้บริโภค เจ้าหนี้ คู่ค้า พนักงาน คู่แข่ง และหน่วยงานกำกับดูแล และเผยแพร่ไว้ใน Website ของบริษัทรวมถึงพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้เสียทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางดังนี้

1. บริษัทกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการออกเสียงลงคะแนน สิทธิการได้รับเงินปันผล เป็นต้น บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซักถามข้อสงสัยต่างๆ และเสนอแนะข้อคิดเห็น เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การส่งอีเมลถึงเลขานุการบริษัท สำหรับการซักถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับการแจ้งเบาะแส แจ้งข้อร้องเรียน บริษัทกำหนดช่องทางและขั้นตอนที่รัดกุม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งข้อร้องเรียนว่าบริษัทจะปกป้องและปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งข้อร้องเรียนนั้น โดยสามารถตรวจสอบวิธีการแจ้งและช่องทางติดต่อบริษัทได้จากเว็บไซต์ [www.moongpattana.com](http://www.moongpattana.com) และรายงานประจำปีของบริษัท
2. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทมุ่งมั่นที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจและความผูกพันแก่ลูกค้า ครอบคลุมถึงการให้ข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า สื่อสารทางการตลาดในทุกช่องทางบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเหมาะสม
3. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า ครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และเป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกคู่ค้า เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย สร้างความไว้วางใจความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
4. นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ บริษัทกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาคำมั่นสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไข และหน้าที่ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งเจ้าหนี้ทางธุรกิจ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน เป็นต้น รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

5. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คุณธรรมครอบคลุมถึงการส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรมและการงดเว้นการทำลายคู่แข่งชั้น

6. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน ครอบคลุมถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม มีตัวชี้วัดและการประเมินผลที่ชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง รวมทั้งมีการส่งเสริมทักษะความรู้ จัดหาเครื่องมือ เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ดูแลให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นด้วย ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทและการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่พนักงาน

7. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมอย่างยั่งยืน ครอบคลุมถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนในท้องถิ่นที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ นอกจากนี้ ยังมีนโยบายอื่นๆ ซึ่งกำหนดขึ้นมาเพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรายย่อยเป็นสำคัญ เช่น นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นต้น และบริษัทยังได้กำหนดให้มีคณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน สืบสวนหรือสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวด้วย บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคน มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เช่น การรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันประหยัดพลังงาน เป็นต้น

#### หมวดที่ 4

##### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น นักลงทุน รายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียอื่น จึงกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทเป็นต้น เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนและตลาดทุนของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ จึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสในจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
3. คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์
4. คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้ในรายงานประจำปี
5. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระให้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมทั้งจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
6. จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทเพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ต้องการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือนักลงทุน ซึ่งสามารถติดต่อที่อีเมล [ir@moongpattana.com](mailto:ir@moongpattana.com)

## หมวดที่ 5

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

บริษัทที่มีคณะกรรมการทั้งหมดจำนวน 7 คนะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

##### 1.1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายด้านอายุ เพศ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบเหมาะสมที่จะสร้างประโยชน์และคุณค่าให้บริษัทบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

##### 1.2. คุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

##### 1.3. คุณสมบัติกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้กรรมการอิสระต้องถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทซึ่งเข้มงวดกว่าข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

1.4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กำกับดูแลบริษัทให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) ด้วยความรับผิดชอบ ระวังและรอบคอบ (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 2) กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยอย่างเป็นธรรม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง พนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ได้รับความคุ้มครองตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด
- 3) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืนและดูแลให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 4) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในนโยบายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณประจำปี ที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการของบริษัทรวมทั้งกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 5) สนับสนุน ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัทด้วยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท
- 7) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 8) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารเป็นกรรมการในบริษัทร่วม บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ
- 9) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรและกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจและได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง นอกเหนือจากระเบียบข้อบังคับของพนักงานที่จะต้องเป็นไปตามหลักกฎหมายแรงงาน

11) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบภายใต้แนวทางที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยมีให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม

12) มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย การถือครองหุ้นของตนและผู้เกี่ยวข้องตามมาตรา 59 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปี

13) ดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและให้ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในดังกล่าว

14) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

#### 1.5. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

1) พิจารณากำหนดวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาก่อนการประชุม

2) ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

#### 1.6. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

### 1.7. การประชุมคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) องค์ประชุมคณะกรรมการต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ซึ่งประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นและอภิปรายกันได้อย่างอิสระ และส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ มีการจัดสรรเวลาอย่างพอเพียงที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอประเด็นและผลการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ
- 3) การจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารต้องส่งให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม และให้คณะกรรมการบริษัทสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่ต้องการข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 4) บริษัทจัดให้มีการบันทึกเนื้อหาการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีกรรมการบริษัททำหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง กรณีที่มีรายการเกี่ยวโยงกันกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่อยู่ร่วมประชุม

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเงินและ/หรือบัญชี ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบจะต้องมีเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ รวมถึงการหาที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระสำหรับให้ความคิดเห็นในบางกรณี โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### 2.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยสอบทานให้มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

- 2) มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) มีหน้าที่รายงานระบบการควบคุมภายใน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี
- 4) มีหน้าที่ในการปฏิบัติกรอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายไว้ในกฎบัตรว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 2.2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายบริษัทมหาชน การเรียกประชุมจะเป็นหนังสือไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม และในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และมติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง โดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

## 2.3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)

## 3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

### 3.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) พิจารณาบททวนเกณฑ์คุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ซึ่งได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2) พิจารณาสรรหา ประเมิน คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท



3) พิจารณาเสนอบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอขออนุมัติแต่งตั้งที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างลงหรือเพิ่มเติมตำแหน่งกรรมการบริษัทใหม่

4) พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

5) ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดสรรหุ้นให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 3.2. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็นในการประชุมทุกครั้ง

2) องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด

3) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

4) มติที่ประชุมใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

### 3.3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระได้

#### 4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

##### 4.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) กำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 2) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้มีการปฏิบัติที่ดีขึ้น
- 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการและตระหนักถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้
- 4) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
- 5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

##### 4.2. การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็นในการประชุมทุกครั้ง
- 2) องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมด
- 3) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 4) มติที่ประชุมใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

##### 4.3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระได้

## 5. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและกลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

### 5.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ข้อบังคับของบริษัทมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงร่วมกับคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานประจำปี ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณประจำปีของบริษัท

### 5.2. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรหรืออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

## 6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคคลที่เป็นผู้บริหารจากฝ่ายต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ดูแลให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารจัดการกับความเสี่งดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประเมินการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

### 6.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัทประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง วางแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทเพื่อให้มีระดับผลกระทบต่อความเสียหายน้อยลง รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างรัดกุม เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้นอีกในอนาคต

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่เผยแพร่นโยบายการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และบริษัทจะเปิดเผยนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

### 6.3. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรหรืออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

## 7. คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้บริหารและพนักงานจากฝ่ายต่างๆ โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานคณะกรรมการฯ โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนกิจกรรมด้านการสร้างคุณค่าให้กับสังคมเป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม

### 7.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

- 1) กำหนดนโยบายทิศทาง และแนวทางในการดำเนินการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (Creating Shared Value : CSV) ของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับรู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (CSV)
- 3) จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผลงานตลอดจนการรายงานด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมของฝ่าย / แผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 4) ดำเนินการตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการดำเนินการแต่ละเรื่องก็ได้
- 5) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (CSV) ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ประชุมคณะกรรมการและรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมของบริษัทต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง

### 7.2. การประชุมคณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น

## 8. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการบริหารงาน

ให้เป็นไปตามนโยบาย ประธานคณะกรรมการบริษัทจึงเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อแยกบทบาทในการกำกับดูแลกิจการออกจากการบริหารงาน

#### 9. การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์การสรรหาอย่างโปร่งใส โดยพิจารณาจากนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท เช่น คุณสมบัติ คุณวุฒิ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัทรวมถึงความหลากหลายด้านเพศ และอายุ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและพิจารณาจากหลักเกณฑ์ คุณสมบัติและความเหมาะสม (Fit and Proper) เพื่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสม บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นกรรมการต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ หากตำแหน่งกรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เช่น ตาย ลาออก คณะกรรมการที่เหลือสามารถเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการแทนได้ในการประชุมคราวถัดไปและจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน

#### 10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล และคณะอนุกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้ร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถกำกับดูแลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

#### 11. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาโครงสร้างรูปแบบและอัตราค่าตอบแทนกรรมการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมสะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงเทียบเคียงได้กับอัตราค่าตอบแทนกรรมการของกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงและอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## 12. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบและนโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เทียบเคียงได้กับอัตราค่าตอบแทนของกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงและอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ประกอบกับสภาพการณ์เศรษฐกิจ ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาผู้บริหารระดับสูงไว้

กรอบค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัท เป็นไปตามหลักการเพื่อให้มั่นใจว่าผลประโยชน์ของผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทมีความสอดคล้องกัน เสริมสร้างการประเมินผลงานจากผลการดำเนินงานของบริษัทและค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอที่จะรักษาไว้เพื่อบุคคลากรที่มีศักยภาพ

## 13. การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการไม่เกิน 3 แห่ง และเป็นกรรมการในบริษัทย่อยไม่เกิน 5 แห่ง ยกเว้นในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทให้ไปดำรงตำแหน่ง

## 14. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer หรือ CEO) มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทตามแนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทรวมถึงการกำกับการดำเนินงาน การติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของงานและการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อยอื่น

## 15. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ทันทีที่เข้ารับดำรงตำแหน่ง โดยครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินธุรกิจทุกด้านของบริษัทรวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เช่น หลักสูตร DAP (Director Accreditation Program) และ DCP (Director Certification Program) รวมถึง Anti-Corruption : The Practical Guide (ACPG) ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริม อำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบ การกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และผู้ตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

## 16. แผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning)

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุน ผลักดันให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้าน กำลังคนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานในตำแหน่งงานหลักของบริษัทได้แก่ ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง หรือเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือ ต้องการทักษะเฉพาะด้าน มีความชำนาญเชิงลึกหรือยากแก่การทดแทน

## 17. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 1) จัดให้มีและดำเนินการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมคณะกรรมการ ชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละ ชุด
- 2) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัด ประชุม รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีและข้อมูลสำคัญต่างๆ
- 3) จัดทำและเก็บรักษาข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 4) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัทในประเด็นกฎหมาย ระเบียบและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
- 6) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
- 7) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดให้มีการประชุมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่คณะกรรมการบริษัท จะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติ

คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

#### 18. การรับแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด เช่น พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม หน่วยงานกำกับดูแล ในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ([www.moongpattana.com](http://www.moongpattana.com)) หรือแจ้งโดยตรงไปที่

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ([ind.director@moongpattana.com](mailto:ind.director@moongpattana.com))
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ([ceo@moongpattana.com](mailto:ceo@moongpattana.com))
- เลขานุการบริษัท ([company.secretary@moongpattana.com](mailto:company.secretary@moongpattana.com)) หรือ
- ทางไปรษณีย์ ส่งไปที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ เลขานุการบริษัท  
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเทอร์เน็ตแซชชั่นแนล จำกัด (มหาชน)  
2/97 – 104 อาคารบางนาคอมเพล็กซ์ ออฟฟิศทาวเวอร์ ชั้น 18-19 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด  
แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260
- โทรศัพท์มือถือ หมายเลข 080-826-3599