



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
(Corporate Governance Policy)

สารบัญ

หน้า

สารจากประธานกรรมการ

1

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หมวดที่ 1 : ติกซิของผู้ถือหุ้น 2

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 4

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 6

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 11

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 13

สารจากประธานกรรมการ

1. บริษัท มุ่งพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความซุกต้องความกู้ดงามโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางเสมอมา โดยตระหนักรถึงบทบาทและความสำคัญของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีต่อการบริหารงานของบริษัท จึงไม่เพียงมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพื่อเป็นอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัท ได้จัดกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) ตั้งแต่ปี 2545 และได้ใช้คือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จนเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

2. เพื่อให้ครอบคลุมแนวการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เป็นสากล เหมาะสมกับเวลา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมข้อปฏิบัติให้ครอบคลุม รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วยคุณธรรมและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด และให้นำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ แสดงบน web site ทั้งภายในและนอกบริษัท เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงาน ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติ และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างไว้ชั่วชั้นมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(นางสาวเพียงใจ หาญพาณิชย์)

ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

บริษัท แม่นคริน โซลูชัน จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แม่นدارิน ไฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") จะประกอบด้วย
หลักการดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 : ศิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายกำหนดศิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

1.1.1 มีสิทธิได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น

1.1.2 มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงในนโยบาย
ที่สำคัญของบริษัท และในสิทธิของผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.1.3 มีสิทธิเลือกตั้งและถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ

1.1.4 มีสิทธิในการได้รับ ส่วนแบ่งกำไร

1.1.5 มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการจ่ายเงินปันผล

1.1.6 มีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บิรษัทกำหนด

1.1.7 มีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บิรษัทกำหนด

1.1.8 มีสิทธิในการส่งคำาณล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บิรษัทกำหนด

1.1.9 มีสิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาและในรูปแบบที่เหมาะสม ในการตัดสินใจที่มีผล กระทบต่อบริษัทและคนอื่น

1.1.10 มีสิทธิอื่น ๆ ทุกประการ ตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 นโยบายการจัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น มีลักษณะดังนี้

1.2.1 จัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

1.2.2 มีรายละเอียดชัดเจน และเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ สำหรับ

- เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา / เรื่องที่อื่นๆ มีรายละเอียดอย่างน้อยในเรื่อง

(1) รายละเอียดทั่วไปของเรื่องที่จะเสนอ

(2) วัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น และ

(3) ผลกระทบต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น

- ความเห็นคณะกรรมการ คณะกรรมการจะแสดงเหตุผลประกอบการให้ความเห็น มีการอธิบายที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

1.2.3 มีข้อมูลประกอบการใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่ชัดเจน

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิได้ถูกต้อง หนังสือนัดประชุมให้มีข้อมูลในเรื่องดังนี้ด้วย

1) เอกสารที่ต้องใช้เพื่อเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ให้ระบุทั้งกรณีที่ผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง และกรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน ซึ่งให้ครอบคลุมทั้งกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมชาติ นิติบุคคลและหากมีข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้ลงทุนต่างประเทศจะต้องระบุด้วย

- 2) หลักเกณฑ์และวิธีการในการลงคะแนนเสียง หากแต่ละวาระมีข้อกำหนดแตกต่างกัน ก็ต้องระบุให้ชัดเจน ในวาระนั้น ๆ ด้วย เช่น ในบางวาระผู้ถือหุ้นบางกลุ่มอาจไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียหรือ ในบางวาระกฎหมายอาจให้สิทธิคัดค้าน (veto right) แก่ผู้ถือหุ้นไว้เป็นการเฉพาะ เป็นต้น

1.3 นโยบายในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกประเภท ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบัน เป็นต้น เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ได้โดยสะดวก ดังนี้

1.3.1 วัน เวลา สถานที่นัดประชุม

สถานที่ประชุม บริษัทจะเลือกสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นส่วนมากสามารถเข้าร่วมประชุม ได้โดยสะดวก โดยส่วนใหญ่สือนัดประชุม ล่วงหน้าเพื่อให้ทราบ วัน เวลา และสถานที่จัดประชุม และจัดให้มีโสดทัศน์ปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการประชุม

1.3.2 การตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารก่อนเข้าประชุม

บริษัท มีบุคลากรที่อำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ และการตรวจสอบสารที่จะกำหนดเท่าที่จำเป็นและไม่เป็นภาระแก่ผู้ถือหุ้นจนเกินไป โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อน

นอกจากนี้ บริษัทจะจัดทำบัตรลงคะแนนเพื่อแยกให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงคะแนนในแต่ละวาระ เพื่อให้การนับคะแนนเสียงทำได้โดยสะดวก ถูกต้อง และตรวจสอบได้

1.3.3 การดำเนินการประชุม

ก่อนเริ่มการประชุมแต่ละวาระ ประธานที่ประชุมประกาศให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนน และทราบถึงผู้ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ในการประชุม มีปีกโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและสอบถามอย่างเต็มที่ โดยให้เวลาเพียงพอ เหมาะสม และผู้บริหารตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

การนับคะแนนเสียง ทำด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้บริษัทใช้ผู้นับคะแนนที่เป็นกลาง และเก็บผลการลงคะแนนไว้ให้สำนารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

1.4 นโยบายด้านการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

จัดทำให้เสร็จภายใน 14 วัน และจัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ รายงานการประชุมมีบันทึกติดที่ถูกต้อง ชัดเจน และระบุผลการนับคะแนนในแต่ละวาระ ไว้อย่างชัดเจนว่ามีผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียง จำนวน กี่เสียง และหากมีผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียง เนื่องจากมีส่วนได้เสียกับเรื่องที่พิจารณา ก็ให้ระบุไว้ชัดเจนด้วย

มีการบันทึกรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน โดยกรรมการทุกคนหากไม่ติดภารกิจสำคัญอันมิอาจก้าวล่วงได้จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามที่ประชุม

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 นโยบายด้านการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามประเภทและจำนวนหุ้นที่ตนมี โดยมีสิทธิออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท

2.1.2 ผู้ถือหุ้นต้องได้รับสารสนเทศและหรือข้อมูลทั้งหลายที่จำเป็นอย่างเพียงพอ บุคคลรวม และทันเวลาจากบริษัท และไม่มีความแอนธิยังกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศและหรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผย

2.1.3 กระบวนการและวิธีการในการประชุมผู้ถือหุ้น จัดในลักษณะที่ผู้ถือหุ้น ได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรมวิธีการของบริษัทไม่ยุ่งยากและไม่เสียค่าใช้จ่ายสูง

2.1.4 การจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ) ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้สอดคล้องกับพรบ.บริษัท หมายเหตุ แต่ละภาคหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาเพียงพอที่จะศึกษารายละเอียดของหนังสือนัดประชุมฯ ก่อนตัดสินใจเข้าร่วมประชุม หรือมอบฉันทะ รวมทั้งสามารถเข้าร่วมและส่งเอกสารต่าง ๆ ได้ทัน โดยให้เพื่อเวลาดำเนินการไว้สำหรับผู้ลงทุนในต่างประเทศ

2.1.5 บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวก ดังนี้

- 1) ส่งแบบสอบถามฉันทะให้ผู้ถือหุ้นพร้อมส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน
- 2.) แบบมองฉันทะที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นจะเป็นแบบให้ผู้ถือหุ้น สามารถกำหนดติดตามที่ต้องการได้โดยตรง ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ได้ว่า เก็บตัว ไม่เก็บตัว หรือคงออกเสียง
- 3) เสนอให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมืออำนวยจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกจะตั้งผู้รับมือฉันทะ ของตนเอง โดยระบุรายละเอียดของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในแบบหนังสือมอบอำนาจ แล้วแต่ให้กรรมการอิสระนั้น ลงคะแนนเสียงตามที่ต้องการที่ผู้ถือหุ้นกำหนดตัวว่า

2.2 นโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

2.2.1 ไม่นำความลับของบริษัทไปใช้ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือนำความเสียหายมาสู่บริษัท โดยเด็ดขาดหรือนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ บริษัทภู่แข็ง หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ยกเว้นแต่ว่า เป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินงานปกติหรือเป็นข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ต่อสาธารณะ

2.2.2 ไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทเพื่อการซื้อขายหุ้น

2.2.3 ให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานตัวอย่างทุกปี / การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ที่ทางการกำหนด และรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกรายการ

2.2.4 บริษัทมีนโยบายห้ามไม่ให้ผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะประกาศเผยแพร่ ต่อสาธารณะน ทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

2.3. นโยบายด้านความจัดแบ่งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันให้ถูกต้อง และเปิดเผยการทำรายการเกี่ยวโยงกันทุกรายการอย่าง ถูกต้องตามข้อกำหนดของทางการ และทำรายการ โดยยึดหลักเบร็ชเนมื่อนการทำรายการกับบุคคลภายนอก เพื่อหลีกเลี่ยง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

หมวดที่ 3 : การดำเนินธุรกิจของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท กำหนดนโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างรุ่มร่วมกัน ดังนี้

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อคืนใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใสและเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น
- 2) บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 3) ปฏิบัติหน้าที่โดยการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัท
- 4) จัดการดูแลป้องกันภัยให้ศินทรัพย์ได้ฯ ของบริษัทเดื่องค่าผิดปกติหรือสูญหาย
- 5) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 6) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน
- 7) ไม่เบิดเผยความลับของบริษัท และไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท
- 8) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความข้อเยียดหยาดประ邈กับบริษัท โดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ
- 9) รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมายที่ทางการกำหนดและรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกรายการ
- 10) บริษัทมีนโยบายห้ามไม่ให้ผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่จะการเงินจะประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณะ ทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 11) ระมัดระวังไม่ให้มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยฝ่ายหนึ่หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์หรือสำนักงาน ก.ล.ต.

หมายเหตุ : ความหมาย “ผู้บริหาร” เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.1.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- 1) สนองความต้องการของลูกค้า/ผู้บริโภคด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่เป็นเลิศ
- 2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- 3) ให้การรับประทานสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม
- 4) ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้า ทั้ง ๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้น ๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้ลินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานให้กับลูกค้า
- 5) จัดกลไกและระบบบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจในสินค้า บริการได้โดยสะดวกและดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- 6) พยายามรักษาด้านทุนการผลิตให้ต่ำที่สุด โดยยังรักษากาลังของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน
- 7) แสวงหาอุปกรณ์ที่จะเพิ่มประสิทธิภาพให้กับลูกค้าให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 8) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใด ๆ กับลูกค้าได้ ต้องรับแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหาย

3.1.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 2) ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงาน ให้มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
- 3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดพิธีทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- 4) คุ้มครองสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัยร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
- 5) การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต
- 6) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
- 7) บริหารพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ โดยไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงานของพนักงาน
- 8) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

3.1.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

- 1) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรับเจรจาคืนคู่ค้า และเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 2) ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้

3.1.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 1) ແພັ່ນທາງການຄ້າກາຍໃນກອບກົດຕິກາຂອງການແເປ່ງຂັ້ນທີ່ເປັນຮຽນ
 - 2) ໄນເສວງຫາຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມຄັນຂອງຄູ່ແເປ່ງດ້ວຍວິທີການທີ່ໄໝສູງຮີດ ພຶດກຸງໝາຍ
 - 3) ໄນທຳລາຍເຊື່ອເດືອນທີ່ແເປ່ງຂັ້ນດ້ວຍການກລ່າວ້າຢ້າຍ ອີ່ອກະທຳການໄດ້ ໂດຍປະຈາກຄວາມຈິງແລະ ໄນເປັນຮຽນ

3.1.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

- 1) ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม
 - 2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศไทย ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - 3) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใด ๆ ที่ทำธุรกิจกฎหมายหรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศไทย
 - 4) ปฏิรักผู้ใช้จ่ายไม่เกินความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้น ในบริษัทและหน่วยงานทุกรายด้วยต่อเนื่อง
 - 5) ปฏิบัติหรือความคุณให้มีการปฏิบัติต่อป่างครั้งตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

- 1) บริษัทมีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีนี้ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นหรือลูกจ้างของบริษัท
 - 2) ผู้สอบบัญชีนี้ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่งตั้งทุกปี ผู้สอบบัญชีคนซึ่งออกใบอนุญาต จะเลือกกลับเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งได้
 - 3) มีการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
 - 4) ให้ผู้สอบบัญชีทุกคนเข้าตรวจสอบบัญชีของบริษัทในเวลาอันสมควร ได้ทุกเมื่อ และในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี สามารถสอบถามกรรมการหรือ พนักงาน หรือผู้อื่น ๆ ซึ่งเป็นตัวแทน ของบริษัท ได้ไม่ว่าคนหนึ่งคนใด

3.2 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3.2.1 คณะกรรมการต้องรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการต้องมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติตามด้วยดี

3.2.2 ให้กรรมการดำเนินถึงผลประโยชน์ที่ได้รับและการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างความได้เปรียบแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัท

3.2.3 ในกรณีที่ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียได้รับความคุ้มครองโดยกฎหมาย ผู้มีส่วนได้เสียควรมีโอกาสได้รับการชดเชยจากการถูกละเมิดนั้น ได้โดยขั้นตอนทางกฎหมายต้องโปร่งใสและไม่ขัดขวางความสามารถของผู้มีส่วนได้เสียที่จะติดต่อ หรือตรวจสอบการชดเชยจากการละเมิดสิทธินั้น

3.2.4 เปิดโอกาสให้มีกลไกที่เสริมสร้างผลปฏิบัติงาน เพื่อให้มีส่วนได้เสียส่วนเกี่ยวข้องและองค์กรสนับสนุนที่ดำเนินการตามบทบาทของตน

3.2.5 กำหนดให้มีช่องทางที่สะดวกในการ ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนหรือส่งข้อเสนอแนะมาอ้าง บริษัทได้

3.3 การเอาจริงพิสิทธิ์มนุษยชน

เนื่องจากปัญหาสิทธิมนุษยชน ในปัจจุบันมีความรุนแรงและมีผลกระทบต่อสังคม รวมถึงกระบวนการกับเครื่องราชอาภิเษกใน การประกอบอาชีพของบุคคล และในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมีนโยบายต่อต้านการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมซึ่งเป็นสังคมระบอบนิติรัฐ ประชาชนมีสิทธิ์เรียกร้องภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายซึ่งมี แนวปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันเป็นการเพิกเฉยต่อสิทธิมนุษยชนดังกล่าว และไม่กระทำการอันเป็นการกีดกัน หรือ เดือกดูบุคคลอันเนื่องมาจาก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สтанะะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และ ฉะน้ำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ในการจ้างงาน การมอบหมายงาน การเลื่อน ตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนในการ ทำงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้างงาน

3.2.2 ต่อต้านการกระทำใดอันเป็นการแสดงประโยชน์จากการก้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็กซึ่งมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่ กฎหมายแรงงานกำหนด โดยจะไม่ทำธุกรรมใด ๆ กับผู้ผลิตสินค้า หรือ บริการที่กระทำการดังกล่าว

3.2.3 ดำเนินการสนับสนุน เคราะห์ ปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยตรวจสอบและควบคุมการมิให้การดำเนินการทางธุรกิจของ บริษัท ซึ่งกระทำการกับบุคคลภายนอกเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมถึง ไม่กระทำการอัน เป็นการละเมิดสิทธิของพนักงานซึ่งได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

3.4 การอ้วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนให้พนักงาน กระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญหาหรือลิขสิทธิ์ของ บุคคลอื่น

3.5 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

การทุจริต หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มี อยู่ในทางนิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คู่รัก หรือผลประโยชน์อื่นๆ ให้อันมีหารได้ ก่อให้เกิดความ เสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่นการติดต่อกันเจ้าหนี้กันด้วยการซักขวัญ การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้ คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน ตั้งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตาม กฎหมายและ แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ และของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง กับการ

ต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย ว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น

3.6 มาตรการการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มี ช่องทางรับแจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อไป การทุจริตคอร์รัปชั่น การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ

ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ได้ตามช่องทาง ดังนี้

- โทรศัพท์ที่หมายเลข 02-238-0230 ของบริษัท
- อีเมล์ ถึงกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน ได้โดยตรง (ตั้งสามารถตรวจสอบ E-mail ดังกล่าว ได้ใน Website ของบริษัท)
- เว็บไซต์ของบริษัท www.mandarin-bkk.com (ในส่วนของบริการหลังการขาย , ข้อเสนอแนะ/ร้องเรียน)
- อีเมล : jirapom.j@mandarin-bkk.com
- ปั้นเรื่องโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ที่เลขานุการบริษัท

ผู้ร้องเรียน ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัท ลูกค้าบริษัท บุคคลที่รับริการทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกุ่มอื่นจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัท ได้กำหนดไว้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะต้องรับดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้กับผู้บริหารที่รับผิดชอบโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 1 วันทำการ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหาที่ได้รับการร้องเรียนให้ลุล่วง โดยเร็ว

และให้ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินการในการจัดการแก้ไขปัญหา ดังกล่าว ให้กับผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้รับทราบภายในเวลาอันเหมาะสมโดยที่ผู้บริหารกำหนด

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

- 4.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ อย่างครบถ้วน เพียงพอ เสื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดกฎหมายองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.2 สารสนเทศของบริษัท จัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน ง่ายต่อการเข้าใจง่ายและ โปร่งใส โดยเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสมำเสมอทั้งในด้านบวกด้านลบ และรวมคร่าวว่าไม่ให้ผู้ใช้เกิดความสับสนและสำคัญพิเศื่นข้อเท็จจริง ให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบ และระบุเงื่อนไขที่สำคัญหรือสมมติฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
- 4.1.3 บริษัทเปิดเผยสารสนเทศโดยสมัครใจมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด เพื่อสนองตอบความต้องการและสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ลงทุน
- 4.1.4 บริษัท เปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญดังนี้
- วัตถุประสงค์ของบริษัท
 - ฐานการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
 - โครงสร้างการถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน
 - รายชื่อกรรมการ อนุกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารระดับสูง และค่าตอบแทน
 - ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถมองเห็นได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน
 - ประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
 - นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแล รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในรายงานของประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- 4.1.5 การเปิดเผยสารสนเทศทางการเงินในรายงานประจำปี ที่มีความซับซ้อน คณะกรรมการจะจัดทำรายงาน เชิงอธิบาย ประกอบ เพื่อขยายความเรื่องที่สำคัญและยากที่จะเข้าใจ
- 4.1.6 บริษัทจะจัดช่องทางในการเผยแพร่ ให้อยู่ในลักษณะที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ ได้ทันเวลาและได้ผลลัพธ์กับค่าใช้จ่าย
- 4.1.7 จัดให้มีหน่วยงานผู้ดูแลทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อ สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ดูแลทุน ตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และจัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอเพื่อช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้บริหารในการนำเสนอสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสาร
- 4.1.8 ให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสีย ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

4.2 วิธีปฏิบัติของการรายงานทางการเงิน

- 4.2.1 - รายงานภายใน ได้แก่ รายงานที่ทำเสนอฝ่ายจัดการ กรรมการ และคณะกรรมการ
- รายงานภายนอก ได้แก่ รายงานในรูปของรายงานประจำปี งบรายได้รวม และการเปิดเผยอื่นแก่ กลุ่มภายนอก
รวมถึงรายงานอื่น ๆ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของทางการ
- 4.2.2 คณะกรรมการจัดเสนอรายงานเกี่ยวกับฐานะและแนวโน้มของบริษัท ในลักษณะที่มีการถ่วงดูแลและเข้าใจ
- 4.2.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความรู้
กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในรายงานประจำปี
- 4.2.4 คณะกรรมการจะทบทวนงบการเงิน เพื่อพิจารณาว่ามีโอกาสที่บริษัทจะประสบปัญหาในด้านใด โดยการสอบถาม
ข้อมูลจากกับกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาอื่น

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

5.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ อย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดกฎหมายองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะเปลี่ยนให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระซึ่งกรรมการท่านนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออกจาก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลเมืองดำเนินคดีให้ออก

5.1.3 บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดอื่นของบริษัท หรือการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น เนื่องจากบริษัทมีความเชื่อว่ากรรมการบริษัทแต่ละท่านได้พิจารณาถึงความเหมาะสมด้านเวลาและมีเวลาที่เพียงพอที่จะอุทิศให้แก่บริษัทในการที่จะรับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าว และบริษัทมีความมั่นใจว่ากรรมการบริษัทแต่ละท่านเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถในด้านต่าง ๆ ที่สามารถสร้างประโยชน์ ให้กับบริษัท ในการดำเนินธุรกิจ และให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานที่บริษัทคาดหวังไว้ได้

5.1.4 มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการ กับผู้บริหารสูงสุด

5.1.5 มีการกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎหมายที่ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลกิจการของคณะกรรมการ ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามติดตามคณะกรรมการ และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายและกฎหมายที่ของทางการที่เกี่ยวข้อง

5.2 กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.2.1 หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการ

1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนติดต่อและรายงานกิจการของบริษัทให้กับคณะกรรมการ ประจำงานให้มีการปฏิบัติตามติดตามคณะกรรมการ และเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายและกฎหมายที่ของทางการที่เกี่ยวข้อง

- 2) กรรมการมีหน้าที่กำหนดคุณนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท (Direction) และกำกับควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อเพิ่มนูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders Wealth)
- 3) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Honesty and Integrity)
- 4) กรรมการต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 5) กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
- 6) มีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

5.2.2 หน้าที่ของฝ่ายจัดการ

- 1) ฝ่ายจัดการประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุด และกลุ่มบริหารที่เลือกสรรแล้วว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทางของบริษัท และการตัดสินใจที่สำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของกิจการ
- 2) ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ที่จะสร้างให้บริษัทเจริญเติบโต และซื้อเสียงให้เป็นที่รู้จักกับคนทั่วไป ตรงตามคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีเชื้อเดียวกันและประสบผลสำเร็จ
- 3) ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่พิจารณาแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำคัญ ๆ ของบริษัท และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) ผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่ภาวะผู้นำในลักษณะการริบุรุษ ต้องรับผิดชอบสูงสุดเกี่ยวกับผลตอบแทนของบริษัท จากการรักษาให้คงไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมที่ดี รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม มีสำนึกรักผูกกับบุคคลที่เข้ามาในบริษัท ไม่มีการเข้าแทรกแซงจากคณะกรรมการ
- 5) ฝ่ายจัดการมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นโดยรวม ฝ่ายจัดการต้องรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ล่างเป็นประจํา ได้แก่ การรายงานต่อคณะกรรมการสำหรับการตัดสินใจที่ต้องขอความเห็นชอบก่อน และรายงานอื่นที่ฝ่ายจัดการอาจทำได้โดยอิสระ

5.2.3 วิธีปฏิบัติของประธานกรรมการ กับผู้บริหารสูงสุด

- 1) ประธานกรรมการของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้เลือก ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม และให้มีความมั่นใจว่า ประเด็นสำคัญทั้งหลายได้นำเข้าสู่การพิจารณาและคณะกรรมการให้การเน้นหนักที่ถูกต้อง กับการทบทวนและให้ความเห็นชอบกับ กลยุทธ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และควรให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติตาม
- 3) ผู้บริหารสูงสุด ซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ทำหน้าที่เป็นผู้นำของคณะกรรมการของตนในการนำกลยุทธ์ที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว ไปปฏิบัติภายในกรอบที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- 4) ประธานกรรมการ จะสร้างภาพรวมของบริษัทว่าคณะกรรมการทำงานอย่างไร ประธานกรรมการจะให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพซึ่งทำงานอย่างได้ผลคือร่วมเป็นคณะกรรมการทุกคนไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร ได้รับการส่งเสริมให้มีบทบาทเต็มที่และอย่างกระตือรือร้น ทั้งในเรื่องการจัดการธุรกิจและการกำกับดูแล

- 5) ผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้บริหารคนหนึ่งที่รับผู้รับผิดชอบของบริษัทต่อสู่ และผูกพันกับบริษัทมากที่สุดซึ่งแตกต่างจากผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ คือ ผู้บริหารสูงสุด มีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ที่โดดเด่นของบริษัทในภาพรวม
- 6) บริษัทมีแยกบทบาทของประธานกรรมการ กับผู้บริหารสูงสุด อย่างชัดเจน และมีความประนีประนอมกันบุคคลทั้งสองต้องมีความไว้วางใจ ความเคารพต่อกันและกันอย่างสูง เพื่อทำงานสนับสนุนและเกื้อหนุนความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

5.2.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ปฏิบัติตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติแล้ว

5.3 กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

- 5.3.1 คณะกรรมการ แต่งตั้ง “คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน” โดยสมาชิกทุกคนหรือส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่เป็นอิสระ
- 5.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับมอบหมายให้กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล
- 5.3.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสม
- 5.3.4 ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาภายนอกเกี่ยวกับมาตรฐานของอุตสาหกรรม ในเรื่องค่าตอบแทน

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

- 5.5.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- 5.5.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดการจัดประชุมไว้ล่วงหน้า อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

5.5 วิธีปฏิบัติของการประชุมคณะกรรมการ

- 5.5.1 การประชุมคณะกรรมการทุกครั้งจะมีการบันทึกผลและติดตามการประชุมไว้ชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิง
- 5.5.2 ประธานกรรมการ โดยความร่วมมือจากผู้บริหารสูงสุด จะกำหนดขอบเขต ระดับความสำคัญ และตารางเวลา เกี่ยวกับเรื่องตามวาระที่ต้องได้รับอนุมัติไว้อย่างชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้และเรื่องต่าง ๆ ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ
- 5.5.3 ประธานกรรมการ จะเป็นผู้ประเมินความคิดเห็นและสรุปข้อคิดเห็นที่ตีต่อสู่จากผู้เข้าร่วมประชุม และมีบทบาทในการกำหนดมาตรการประชุมโดยปรึกษาหารือกับผู้บริหารสูงสุด และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 5.5.4 ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.5.5 คณะกรรมการ มีการแต่งตั้งเลขานุการของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควรได้รับรู้ การเปลี่ยนแปลงการบริษัท เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการ

5.5.6 ประธานกรรมการ มีหน้าที่ให้กรรมการทุกคนร่วมกันระดมความคิด ถือว่าในเรื่องกรรมการรู้เท่ากัน มีสิทธิเท่ากัน หมวด และหลักเลี่ยงไม่ทำให้การประชุมกล้ายเป็นสนทนากลางต่อสองระหว่างประธานกรรมการ กับกรรมการบาง คนเท่านั้น

5.5.7 คณะกรรมการจะเปิดเผยในรายงานประจำปี ถึงจำนวนครั้งที่คณะกรรมการประชุมในรอบปี และจำนวนครั้งที่ กรรมการแต่ละคนเข้าประชุมในรอบเวลาเดียวกัน

5.6 การจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ทุกท่านและจัดให้มีเอกสารประกอบการเข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ซึ่งประกอบด้วย

1. กฎหมาย และกฎหมาย ของทางการที่สำคัญ
2. หนังสือรับรอง วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท
3. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. คู่มือกรรมการบริษัทฯ จดทะเบียน
5. โครงสร้างองค์กร และธุรกิจบริษัท
6. เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น

5.7 บริษัทจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระมาทำการตรวจสอบภายในให้กับบริษัทและรายงานโดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

5.8 บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่รักษาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

5.8.1 มีระบบการควบคุมภายในระดับผู้บริหาร (Management Control) ที่สามารถป้องกันความเสี่ยหาย

5.8.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาอันควร

5.8.3 คณะกรรมการบริษัทมีการประเมิน และให้มีความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสม ของระบบการ ควบคุมภายในของบริษัท และการกำกับดูแลบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.9 การบริหารความเสี่ยง

ฝ่ายจัดการได้มีการประเมินความเสี่ยงของบริษัทอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนหาแนวทาง / มาตรการที่จะลดความเสี่ยง ของบริษัทให้น้อยที่สุด โดยอย่างน้อยต้องพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับเรื่องหลักดังต่อไปนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านการเงิน
- 2) ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ
- 3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการตลาด

5.10 จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct)

จัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงาน ได้รับทราบเพื่อดือดูกฎบัติ และมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

คณะกรรมการบริษัท แม่นدارิน ไฮเต็ล จำกัด (มหาชน) ได้ตรัพหนักษ์ถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ และเรื่องมั่นว่า ระบบและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความมั่นคงและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องรวมถึงสามารถสร้างความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จากสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2561 ได้ปรับปรุงเพิ่มเติมนโยบายกำกับดูแลกิจการเพื่อให้ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้เป็นสากล มีความทันสมัย เหมาะสม กับเวลา เพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด และสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย

ทั้งนี้ เพื่อให้นโยบายกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้ กำหนดให้บริษัทนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ แสดงบน web site ทั้งภายในและภายนอกบริษัทเพื่อเพิ่มช่องทาง ให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติและนำไปปฏิบัติต่อไป

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นอย่างสูงที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อบรรลุเป้าหมายในการ สร้างความมั่นคง เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนให้กับบริษัทและผู้ถือหุ้นตลอดไป