

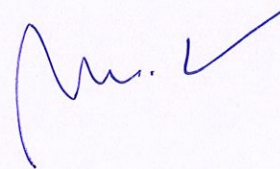
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเจตนาที่จะส่งเสริมให้บริษัทและบริษัทย่อยเป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการมีความเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นหัวใจสำคัญที่นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสร้างความมั่นใจในการลงทุนและสร้างมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้

คณะกรรมการจะดำเนินการในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะติดตาม ปรับปรุง และทบทวนเนื้อหาของนโยบายนี้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าสิทธิและประโยชน์ของผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม



(นายพานิช พงศ์พิโรตม)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หมวดที่ 1	คณะกรรมการบริษัท	4
หมวดที่ 2	สิทธิของผู้ถือหุ้น	13
หมวดที่ 3	การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	18
หมวดที่ 4	บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	20
หมวดที่ 5	การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	28
หมวดที่ 6	การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง	30
หมวดที่ 7	ปรัชญาและจรรยาบรรณ	31

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียอื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารของบริษัทได้มุ่งมั่นสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะของความเสี่ยง

1.1 การจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณดังกล่าว จัดให้มีการฝึกอบรมให้แก่พนักงานในองค์กรทุกคน และนำกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง มาถอดบทเรียนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบ และตระหนัก เพื่อป้องกันมิให้เกิดซ้ำ

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมของบริษัทเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานมีจุดหมายในทิศทางเดียวกัน เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทำให้บริษัทเจริญก้าวหน้า ได้รับความเชื่อถือ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และการทบทวนเป็นประจำ

1.3 โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.”) อย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน อีกทั้งประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) เช่น ทางด้านทักษะวิชาชีพความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและเพศเป็นอย่างมาก โดยบริษัทจะสรรหาบุคคลเข้ามาเป็นกรรมการเพิ่มเติม โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถหรือประสบการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรของบริษัทในอนาคต

1.4 คุณสมบัติของกรรมการ

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทได้

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนดและเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการอิสระต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

1.5 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้ หมายถึงช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาจากผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการต่อไปได้อีก

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

สำหรับจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการบริษัทเห็นว่ากรรมการของบริษัททุกคน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่างเป็นกรรมการที่ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีตลอดมาและหากที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจ โดยเลือกตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวเป็นกรรมการของบริษัทก็ย่อมจะต้องเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทไม่ได้มีการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการไว้อย่างชัดเจน

1.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทุกปีและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเพื่อเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมด้วย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท วาระการประชุมหลัก ได้แก่ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว เรื่องเพื่อทราบ เรื่องเพื่อพิจารณา/อนุมัติ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี วาระการประชุมหลัก ได้แก่ พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณานุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน พิจารณานุมัติจัดสรรเงินกำไรและการจ่ายเงินปันผล พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และกิจการอื่นๆ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/การได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม

องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ

บริษัทกำหนดว่าในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.7 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทต้องจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ควรพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เพื่อแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

1.7.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ สอบทานให้บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานบัญชี ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทในการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ไม่สมควร ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report ของบริษัท และ สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระโดยมีการคัดเลือกและจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษาภายนอกเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งมีการปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอกเป็นประจำ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.7.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดและให้ข้อเสนอแนะต่อกรอบนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยง สอบทานแผนการจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการในการ กำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และรายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงและผลการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

1.7.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่กำหนดกระบวนการและ หลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและกำหนด ค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาทบทวนกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสถานะตลาดอยู่เสมอ

1.7.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่ทบทวน นำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและมาตรการต่อต้านการ ททุจริตคอร์รัปชัน นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ของบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ตามแนวทางของ ธรรมาภิบาล โดยให้ฝ่ายจัดการนำนโยบาย/แนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นไปใช้พัฒนาบริษัทอย่าง ต่อเนื่อง ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนว ปฏิบัติที่ดี ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้ ตลอดจนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างเหมาะสม รวมถึงติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการมีส่วน ร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม

1.7.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน บประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง สอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินในวงเงินตามอำนาจอนุมัติ กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

1.8 การเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม

บริษัทมีนโยบายเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท่านนั้น เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมและมีโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานด้วย

1.9 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน บริษัทจึงจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเนื้อหาในกฎบัตรจะแบ่งออกเป็นหมวดต่าง ๆ ซึ่งมีการทบทวนปรับปรุงอยู่เสมอ เช่น หมวดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุม องค์กรประชุมและการรายงาน

1.10 ความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคลากรของบริษัทอย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้งและการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

ในกรณีที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ของเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา ก็จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้น

1.11 การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ การอบรม และการพัฒนาความรู้กรรมการ

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบถึงข้อบังคับ กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ โดยบริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ และกรรมการจะได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

, บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.12 นโยบายการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญต่อนโยบายการควบคุมภายใน (Internal control policy) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยนำกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management: ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

1.13 การจัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง (Key Risk) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ซึ่งมีการพิจารณาและทบทวนระบบ หรือประเมินประสิทธิภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง โดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทไว้ในแบบ 56-1 One Report ด้วย

1.14 แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ของบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดกรอบและแนวทางให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงและระบบป้องกัน เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะมีการเชิญตัวแทนจากสายงานต่าง ๆ มานำเสนอสิ่งที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับฟังถึงปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.15 ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

1.16 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

นอกเหนือจากกฎหมายและข้อบังคับกำหนดไว้แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.17 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และยังแสดงถึงประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่าจะทำประโยชน์ให้แก่บริษัทได้มากกว่าที่เป็นอยู่ จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำผลไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

กระบวนการในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย

ในทุกสิ้นปีส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหาร จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและ/คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคนรับทราบต่อไป

คณะกรรมการอาจมีการพิจารณารูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการประเมินคณะกรรมการโดยรูปแบบและวิธีการดังกล่าวอาจแตกต่างกันไปในแต่ละปี ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความเหมาะสม

1.18 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกสิ้นปี โดยผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้ ซึ่งมีหลักเกณฑ์พิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท และการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.19 โครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยแพร่โครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยโครงสร้างคำตอบแทนดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.20 ค่าตอบแทนของกรรมการ/ผู้บริหารระดับสูง

ในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน จากนั้นจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุม
สามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและ
รักษาบุคคลที่มีคุณภาพให้ทำงานกับบริษัทในระยะยาว

1.21 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัท
และการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม
ช่วยเหลือ แนะนำ สอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการเสนอ
วาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ รวมถึงการร่วมพิจารณาอย่าง
รอบคอบในเรื่องที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มีความถูกต้องโปร่งใส

1.22 การเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก/ผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีอำนาจหน้าที่พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชี
ภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการเสนอแต่งตั้ง โยกย้ายและเลิกจ้างผู้
ตรวจสอบภายในของบริษัทอีกด้วย

1.23 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทมีแผนสืบทอดงานในตำแหน่งดังกล่าว
โดยการให้ผู้บริหารในระดับรอง หรือระดับใกล้เคียง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะสามารถสรรหาและคัดเลือก
บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย มีความรู้/ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ มีประสบการณ์เหมาะสมกับบริษัท โดย
การพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น
พิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งแทน

1.24 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการของบริษัทว่างลง บริษัทมีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการอย่างโปร่งใส
คือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการ ทั้งนี้ ในการแต่งตั้ง
กรรมการของบริษัทนั้น ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ซึ่งจะก่อให้เกิดความ
หลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการและจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่
ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
เช่น หากบริษัทมีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็
จำเป็นต้องสรรหาผู้มีคุณสมบัติและประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทจะดำเนินการต่อไป เพื่อเสนอ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี ซึ่งถือเป็นกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัท

1.25 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสม และจูงใจพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่น ๆ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากันกรองเป็นรายปี และเสนอค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารเท่านั้น ค่าตอบแทนผู้บริหารแต่ละท่านจะเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

1.26 การดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรณีไป

1.27 การเปิดเผยรายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท

บริษัทจะเปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการทั้งคณะ ณ สิ้นปี และหากกรรมการคนใดเป็นกรรมการอิสระ บริษัทก็จะเปิดเผยรายชื่อไว้อย่างชัดเจนด้วย

1.28 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

1.29 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทไว้ในแบบ 56-1 One Report

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 2 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ สิทธิในการออกเสียงแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

2.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด รบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือไม่ได้ละเลยต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและสิทธิในการออกเสียงแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีและไม่ได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน รวมทั้งหากมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น บริษัทจะเปิดเผยให้ทราบโดยทันที

2.2 สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์พิเศษ เช่น สวัสดิการประกันกลุ่ม (หากมี) ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

บริษัทมีนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณาก่อนนำเสนอเรื่องค่าตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา คือ พิจารณากลับกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ โดยเทียบเคียงกับแผนการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

2.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

- การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีงบดุลประจำปีบริษัท จะกำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยจะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ จะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 - 16.00 นาฬิกา เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัท เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า จะจัดประชุมในเขตกรุงเทพฯ หรือท้องที่อื่น ๆ โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่ายและจะมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม โดยไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดช่องทางและหลักเกณฑ์อย่างชัดเจนเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

- การส่งหนังสือนัดประชุม

ตามข้อบังคับของบริษัทระบุให้การจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น แต่ในทางปฏิบัติ บริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า โดยฉบับภาษาไทยอย่างน้อย 21 วัน และฉบับภาษาอังกฤษอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือนัดประชุมอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความพร้อมในแต่ละปี แต่จะไม่ช้ากว่าระยะเวลาที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยแต่ละเรื่องจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการชด้อยที่เกี่ยข้องในวาระนั้นและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

บริษัทประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.autocorpgroup.com ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและทันเวลา

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

- การเข้าร่วมประชุมและการลงทะเบียน

ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นควรนำเอกสารที่ใช้แสดงตัวเพื่อเข้าร่วมประชุม อาทิ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากบุคคลธรรมดา จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ในกรณีที่รับมอบฉันทะจากนิติบุคคลในฐานะเป็นผู้แทน จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง โดยบริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม

- การบริการอาหารเครื่องดื่มในหนังสือมอบฉันทะ

บริษัทจะบริการอาหารเครื่องดื่มในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดตรวจเอกสารลงทะเบียน เพื่อลดภาระการจัดหาอาหารเครื่องดื่มของผู้ถือหุ้น

- การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม นอกจากนี้ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ผู้สอบบัญชีภายนอก หรือตัวแทน จะเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็น และการลงมติ

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนก่อนการประชุมและระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนนบริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง ซึ่งวาระปกติถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก และวาระพิเศษถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 หรือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 เป็นมติ

กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ห้ามออกเสียงในเรื่องนั้นยกเว้นการออกเสียงเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ

- การกำหนดวาระการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่วาระการประชุมวาระใดมีหลายรายการ บริษัทจะกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจนและจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดอำนาจกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เหตุเพราะการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่จะต้องมีการลงมติโดยไม่ได้กำหนดไว้ในวาระการประชุมเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

- ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

- การใช้บัตรลงคะแนนเสียง

บริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงทั้งในวาระหลักทั่วไปตามกฎหมาย และวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ฯลฯ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

- การบันทึกรายงานการประชุม

บริษัทบันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนน นับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตลอดจนรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม และคำถาม คำตอบ คำชี้แจง ความคิดเห็น มติที่ประชุมในแต่ละวาระ โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบและสามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง

กรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นการออกเสียงเลือกตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ

- การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากการประชุม หรืออย่างช้าในช่วงเช้าของวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.autocorpgroup.com อีกด้วย

2.4 การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทโดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในกรณีที่ผลประกอบการของบริษัทมีกำไรและไม่มียอดขาดทุนสะสมอยู่ โดยการจ่ายเงินปันผลนั้นจะแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน

ทั้งนี้ ตามนโยบายของบริษัทจะจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและเงินสำรองตามกฎหมาย รวมถึงเงินสำรองอื่น ๆ (ถ้ามี) สำหรับงบการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลอาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคตของบริษัท

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผล ก็อาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

บริษัทจะจ่ายเงินปันผลภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ หรือภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทลงมติในกรณีที่บริษัทจะจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล โดยมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบและแจ้งการจ่ายปันผลในหนังสือพิมพ์ด้วย

2.5 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชานั้นต้องไม่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ในบริษัท

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 3 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทรับผิดชอบให้มีการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

3.1 การเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กำหนดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคล พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้า ก่อนประชุมผู้ถือหุ้น ทางบริษัทมีกระบวนการที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมั่นใจได้ว่าจะสามารถเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระเพื่อดูแลผลประโยชน์แทนตนได้ คือ การพิจารณาสรรหากรรมการบริษัททุกคนจะต้องผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและผ่านการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

3.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

- การกำหนดวาระการประชุม

ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาถึงความเหมาะสมในการบรรจุวาระดังกล่าวในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุมต่อไป

ทั้งนี้บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

- การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทจะอำนวยความสะดวกโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้ระบุถึงเอกสาร/หลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง โดยกรอกเอกสารหนังสือมอบฉันทะตามแนวทางที่อธิบายไว้ในรายละเอียด วิธีการมอบฉันทะที่บริษัทจัดส่งให้พร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ยุ้งยากต่อการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบค. ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.autocorpgroup.com ทั้งนี้ บริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3.3 การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรทุกระดับองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายงานบัญชี หรือการเงิน ผู้สอบบัญชี คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ. ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นใด โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทครั้งแรกภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับการแต่งตั้ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งจะต้องรายงานให้กรรมการรับทราบเป็นรายไตรมาส

3.4 การทำรายการเกี่ยวโยงกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนทำรายการ บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องกระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจทางการค้า (Fair and at arms' length)

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใด ๆ ของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชนและสังคมจะได้รับการดูแลและได้เสริมสร้างความร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทและหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

4.1 การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น เหตุเพราะตระหนักว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- (2) นำเสนอรายงานผลประกอบการ รายงานฐานะทางการเงิน และรายงานอื่น ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- (4) บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัท

พนักงาน : ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ตลอดจนให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงาน รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

โดยบริษัทยังมีสวัสดิการของพนักงาน อาทิเช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นการเก็บออม รวมทั้งพนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยเงินสะสมในส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน ทั้งนี้ อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัทอยู่ระหว่างร้อยละ 3-7 กองทุนประกันสังคม ค่าอนุโมทนาอุปสมบท เงินช่วยเหลือค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพ ประกันชีวิตและประกันสุขภาพให้แก่พนักงาน เป็นต้น

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

(1) ความเป็นส่วนตัว

สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือ การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของ หรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

1.1 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท

1.2 การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบหรือความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น

1.3 จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทเท่าที่จำเป็น

(2) ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม

2.1 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี

2.2 บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่งาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา

2.3 บริษัทจะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพ และ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น

2.4 บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงานต่อไป

2.5 บริษัทตระหนักว่า การสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน ร่วมกัน โดยบริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้

2.6 บริษัทจะเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องคับข้องใจ เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์ แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(3) การล่วงละเมิด

3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นทีเคารพนับถือของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา

3.2 พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ

3.3 เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายและแนวคิดในการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความสามารถและมีแนวทางการพัฒนาเพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วนและยังมีแนวทางการพัฒนาเพื่อการพัฒนาเพื่อให้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งงาน ส่งผลให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ อีกทั้งความรู้และทักษะที่พนักงานได้รับนั้นยังเป็นที่ติดตัวไปกับพนักงาน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคตและหลังจากเกษียณอายุไปแล้วได้อีกด้วย โดยบริษัทได้จัดให้สายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลพนักงาน เพราะตระหนักว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ที่คุ้มค่ากับการลงทุน การที่บริษัทจะอยู่ในใจลูกค้าได้ ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารเท่านั้น แต่เชื่อว่าจะสามารถสร้างได้โดยพนักงานทุกคนของบริษัท

นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน ในการสรรหาว่าจ้าง บริษัทจะยึดหลักจริยธรรมในการสรรหาและว่าจ้าง โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว หรือเพศ โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่รับผิดชอบเป็นรายๆ ไป รวมทั้งไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์ หรือแรงงานบังคับ และบริษัทไม่อนุมัติให้ว่าจ้างพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งใดๆ โดยที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงมีความสัมพันธ์แบบเครือญาติ หรือสมาชิกในครอบครัว ทำให้ทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัท โดยมุ่งเน้นที่ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น ๆ อีกทั้งบริษัทยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่อง การจ้างงานงานพิการโดยประสานงานกับหน่วยงานราชการ สมาคมคนพิการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการได้มีงานทำ ในปีใดที่บริษัทไม่จัดจ้างพนักงานผู้พิการ บริษัทจะส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อไป

ลูกค้า : บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน และมีจริยธรรม รวมถึงรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีและยั่งยืน ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

(1) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

(3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

(4) จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า และไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

คู่แข่ง : บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติตัวต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- (4) ไม่ร่วมในการทำสัญญา หรือข้อตกลง อันอาจจะมีผลให้เกิดการจัดคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

ลูกค้า คู่สัญญา : บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าตามหลักบรรษัทภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา จัดซื้อ จัดจ้างผู้รับเหมา และจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา ที่เปิดโอกาสให้ลูกค้า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าลูกค้า ทุกฝ่ายเข้ามาเสนอราคาสินค้าหรือบริการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับลูกค้าทุกราย ดังนั้น ในกรณีที่ลูกค้าได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องคำตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยา ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ลูกค้าได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของตนเป็นการตอบแทน หรือในกรณีที่ลูกค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกลูกค้าของบริษัทไม่เป็นไปโดยโปร่งใส ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า หรือเป็นการจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทขอความร่วมมือให้ลูกค้าแจ้งให้บริษัททราบทันที พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อ จัดจ้างแก่ลูกค้าทุกราย ซึ่งบริษัทจะให้เป็นธรรม และคุ้มครองแก่ลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม

การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อลูกค้า

- (1) บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

- 1.1 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
- 1.2 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าและคู่สัญญา
- 1.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม
- 1.4 จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.5 จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

(2) บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

(3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(4) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดหากับคู่ค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัว หรือญาติ หรือที่ดินเป็นเจ้าของ หรือหุ้นส่วน เป็นต้น

(5) ไม่เปิดเผย หรือใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น

(6) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า คู่สัญญาอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า คู่สัญญาทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น

เจ้าหน้าที่ : บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้า หรือ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(1) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหน้าที่ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

(2) ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยและความรับผิดชอบในหลักประกัน หรือการค้าประกันต่างๆ บริษัทยึดมั่นในสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

(3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะบริหารเงินทุนโดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไข เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

(4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม : บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า บริษัทเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

(1) บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ รวมถึงกฎหมายความปลอดภัยและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

(3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

(4) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน

(5) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี

(6) ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน

(7) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ไว้ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เช่น การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทและการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพนักงานที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าจะไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใด หรือบริษัทใด ๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ หรือกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้ง หรือเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัท

4.3 นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าว

2. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

2.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำแบบคำขอ โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและ/หรือผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ พร้อมแนบเอกสารประกอบ

2.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายบังคับ

2.3 หากตรวจพบว่าการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะระงับการบริจาคหรือการสนับสนุนกิจกรรมในองค์กรหรือบริษัทนั้นๆ ในทันทีที่รับทราบ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

3. การให้และรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่น

3.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท สามารถรับ/ให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง เป็นต้น ได้ในโอกาสต่างๆตามธรรมเนียมประเพณี โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใสในที่เปิดเผย

3.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เรียกร้องหรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3.3 การให้และรับผลประโยชน์อื่น ๆ เช่น การสังสรรค์รับรอง จะต้องยืนยันได้ว่าการรับรองนั้นมีได้ มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินไปจนสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4.4 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะประเมินความเสี่ยงของธุรกรรมต่างๆ ที่มีความเสี่ยง พร้อมทั้งสร้างช่องทางสำหรับแจ้งการทุจริตไปยังประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรง

4.5 การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท บริษัทจะจัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลหรือเกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร และจัดให้มีการอบรมในด้านคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน ตลอดจนประกาศคู่มือจริยบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการร้องเรียน

4.6 การร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือคณะกรรมการโดยตรง โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

(1) การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือร้องเรียน หรือแจ้งต่อผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติ
2. เว็บไซต์บริษัท: www.autocorpgroup.com (หัวข้อ: ช่องทางการร้องเรียนและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน)
3. การส่งอีเมล: เลขาธิการบริษัท warocha.c@ach.co.th หรือ
กรณีการทุจริตและคอร์รัปชัน ส่งที่
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: Anti-Corruption@ach.co.th
4. ทางไปรษณีย์: เลขาธิการบริษัท บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)
1111 หมู่ที่ 1 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

5. เบอร์โทรศัพท์: 043-306-333 กด 1

6. ช่องทางร้องเรียนออนไลน์ผ่านคิวอาร์โค้ด: ซึ่งผู้ดูแลในไลน์นี้ ประกอบด้วยเลขานุการบริษัท



เลขานุการตรวจสอบ ผู้จัดการส่วนบัญชีและการเงิน

และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(2) กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับร้องเรียน

- รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนต้องดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการ หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นอย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น

- ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

(3) มาตรการดำเนินการ

ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

(4) รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี

(5) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสในนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.7 นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการจ่ายผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยระยะสั้นนำตัวชี้วัดผลงาน (KPI) เป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการอื่น ๆ เพื่อสร้างความผูกพันของพนักงาน โดยไม่มีการแบ่งแยกอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพื้นฐาน เช่น การขึ้นเงินเดือน โบนัส ค่าคอมมิชชั่น ซึ่งถือเป็นรางวัลตามผลงาน และนโยบายค่าตอบแทนพนักงานในระยะยาว

หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านแบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์ของบริษัททั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษและสื่อมวลชนต่าง ๆ

บริษัทให้ความสำคัญและมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ อย่างครบถ้วน สม่ำเสมอ ทั้งถึง เพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและทันเวลา เช่น โครงสร้างของกลุ่มบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง นโยบาย เกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน รายงาน ของผู้สอบบัญชี คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) คำสอบบัญชีและคำบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ด้านวิชาชีพของคณะกรรมการและนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยการเปิดเผย ข้อมูลสารสนเทศได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการนำหลักการ ดังกล่าวไปใช้พัฒนาบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างยั่งยืน ไม่ว่าจะเป็นหมวด สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทมีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการปฏิบัติตาม หลักการในหมวดต่าง ๆ

5.2 นโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผย/รายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารคนสำคัญ ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ- ขายหุ้นบริษัทของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบรายไตรมาส

5.3 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท และให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนา รายงานให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับ รายงานนั้น

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ให้กรรมการ และผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย (ฉบับแก้ไข) ให้แก่เลขานุการบริษัททราบภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงาน (ฉบับแก้ไข) ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5.4 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

บริษัทจะว่าจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทจะได้เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้กับบริษัทผู้สอบบัญชีไว้ในแบบ 56-1 One Report แล้ว

5.5 นโยบายการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดตั้งและมอบหมายให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยกำหนดทิศทางด้านนักลงทุนสัมพันธ์อย่างชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ เปิดโอกาสให้พบผู้บริหารของบริษัทได้ตามความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ว่า ข้อมูลที่ให้เป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทได้รายงานสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.set.or.th รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และได้เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวและข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ที่ www.autocorpgroup.com

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 6 การควบคุม และการบริหารความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการบริหารความเสี่ยง

6.1 ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทกำหนดให้มีการสอบทานและรายงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารที่รับผิดชอบและให้มีการตรวจสอบภายใน โดยบริษัทตรวจสอบภายในจากภายนอก ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อควบคุมการบริหารงานภายในบริษัท ให้มีความมั่นใจว่า ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยการดำเนินการต่าง ๆ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัท โดยพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกให้มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานปัจจัยความเสี่ยงระดับองค์กรในทุก ๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมถึงความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ การสอบทานครอบคลุมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ การกำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ การกำหนดผู้รับผิดชอบตลอดจนการกำหนดเกี่ยวกับมาตรการในการรายงานและการติดตามเพื่อการประเมินผล ทั้งนี้ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางและ/หรือนโยบายในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

บริษัท ออโตคอร์ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

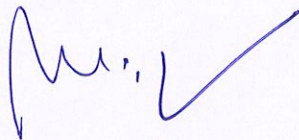
หมวดที่ 7 ปรัชญาและจรรยาบรรณ

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่ชัดเจนที่จะเสริมสร้างให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีมาตรฐานความประพฤติเป็นแนวทางเดียวกันภายใต้สภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทจึงได้ประกาศ “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เท่าเทียมกัน โดยครอบคลุมถึงความปลอดภัยของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้านการให้สินบน การเกี่ยวข้องกับการเมือง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน โดยพนักงานทุกคนจะได้รับคู่มือจรรยาบรรณ พร้อมต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ด้วยความเข้าใจยอมรับและศรัทธา

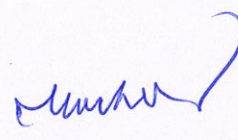
นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ โดยในการปรับปรุงหรือทบทวน คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยมของบริษัทและพิจารณาให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ พิจารณาและได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2561

แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564
แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565



(นายพานิช พงศ์พิโรตม)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์)
ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี