



ประกาศบริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)

บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการธุรกิจโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อันก่อให้เกิดความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed Companies 2017) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 342 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2565 ได้อนุมัติคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อมปรับตัวได้ ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(นายอภิรักษ์ วนิช)

ประธานกรรมการ

บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)



ส่วนที่ 1 บทนำ

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)**

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่เป็นโรงพยาบาลชั้นนำในภาคตะวันออก เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักบรรษัทภินบาลที่ดี กำหนดนโยบายการบริหาร และระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

1. “กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน” มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นสิ่งที่สำคัญต้อง
4. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการตีความตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้
 - 4.1 กรณีกรรมการ ผู้บริหาร ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย
 - 4.2 กรณีพนักงาน ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยโดยคำนิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบด้วย



ส่วนที่ 2

แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

“การกำกับดูแลกิจการ” หมายถึง ความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล รวมทั้งกลไกมาตรการที่ใช้กำกับการตัดสินใจของคนในองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก การกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ และการติดตาม ประเมินผลและดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

“การกำกับดูแลกิจการที่ดี” ตามหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของตลาดหลักทรัพย์ หมายถึง การกำกับดูแลกิจการที่เป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคราะห์สิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลง

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มี 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักรถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 4 สรุหาราและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภัยในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความโปร่งใสในการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้นำหลักปฏิบัติทั้ง 8 หลักดังกล่าวมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทโดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมทั้ง 5 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม “ได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ด้วยวิธีการและมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ โดยให้สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดง



ความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายในอันที่จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น

- 1) ส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ประชุมให้ชัดเจนพร้อมรายละเอียด ระบุข้อบัญญัติ ข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะ และระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน ทั้งนี้บริษัทฯ ควรจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเตรียมการมอบฉันทะ ในการนี้ที่ไม่สะดวกในการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
- 2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้
- 3) 在การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้มีสถานที่จัดการประชุมที่มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น มีการรักษาความปลอดภัยและพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน
- 4) ประกาศรายละเอียดของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ลงในหนังสือพิมพ์ ติดต่อกัน 3 วัน ก่อนประชุม อย่างน้อย 14 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัว ในการร่วมประชุม
- 5) ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนยอมรับมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุมมีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตาม ระบุข้อบัญญัติ ข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณา รายงานการประชุม และบันทึกประเด็นสำคัญที่ได้มีการ ซักถามและชี้แจงไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม
- 6) กำหนดให้การลงมติเลือกตั้งกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ แต่ไม่สามารถแยกจำนวนเสียงได้ การลงมติต้องเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ออกเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็ว และผู้ถือหุ้นสามารถทราบผลได้อย่างทันท่วงที
- 7) เปิดเผยแพร่การประชุมผู้ถือหุ้นให้สาธารณะชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 8) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันหลังวันประชุม ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่บนที่กรุงเทพมหานครและจังหวัดที่ประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ประกอบด้วย การบันทึกรายงานการประชุม การออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด พร้อมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์ของ บริษัทฯ

9) คณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญเพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม “ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา บริษัทฯ มีแนวทางในการกำกับดูแล เพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ดังนี้

1) บริษัทฯ รักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิรับข้อมูลหรือเอกสารเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ ตามเกณฑ์หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารหรือคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้ว ย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติหรือข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่าน ที่ครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา

3) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นซึ่งน้อยกว่าสิทธิของตนเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ อย่างน้อย 45 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้การขอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยหน่วยงานทะเบียนหุ้นและเลขานุการบริษัทฯ สามารถให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำได้

4) ห้ามมิให้บุคคลกรของบริษัทซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณะ

5) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมีหมายเหตุว่าต้องการซื้อขายหุ้นของบริษัทด้วยตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้มีการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลบทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



3.1 ผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐาน สิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการตรวจสอบจำนวนหุ้น สิทธิในการรับใบหุ้น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงคะแนน สิทธิในการแสดงความเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย
- 2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 3) ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจด้วยความสามารถและความระมัดระวัง โดยการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถ
- 4) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันสมำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 5) “ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 6) “ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 7) “ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

3.2 ลูกค้า /ผู้ป่วย บริษัทฯ ให้บริการผู้ป่วยอย่างมีจริยธรรมและเหมาะสมเป็นที่ไว้วางใจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความพึงพอใจของผู้ป่วย พร้อมทั้งรับข้อร้องเรียนของผู้ป่วยเพื่อนำไปวิเคราะห์และนำไปปรับปรุงแก้ไข ต่อไป บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดี ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
- 3) จัดระบบการบริการลูกค้า และเปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้า
- 4) ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

3.3 คุณค่า /คุ้มสัญญา บริษัทฯ มีความประสงค์ให้การได้มาซึ่งสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มครองกับมูลค่าเงิน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการซื้อขายที่ได้ทำเป็นสัญญากับผู้ซื้อ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) มีกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่ชัดเจนเพื่อความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกัน และจ่ายชำระหนี้คู่ค้าและคู่สัญญาอย่างตรงเวลา
- 3) มีระบบทะเบียนคู่ค้าและการคัดเลือกคู่ค้าที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความมั่นใจว่าคู่ค้าจะสามารถส่งมอบพัสดุ และบริการตรงตามความต้องการของบริษัท การส่งมอบตรงตามกำหนดเวลา และการให้บริการหลังการขาย ขอบเขตของการประเมินครอบคลุมการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์การประเมินที่บริษัทได้จัดทำขึ้นและบันทึกคู่ค้าเข้าทะเบียนคู่ค้าที่ผ่านการอนุมัติ (Approval Vendor List : AVL) ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท
- 4) ไมereยกรอง ไมรับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
- 5) ในการที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล

3.4 คู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ประพฤติตามกรอบกติกาที่ดี ภายใต้กรอบของกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างสุจริต เป็นธรรม

3.5 พนักงาน บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องถี่น้ำหนัก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส ภาษา ไม่มีการสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความสามรถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 2) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน และสวัสดิการอื่นๆ เช่น สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานและครอบครัว สวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลืองานศพพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวที่เสียชีวิต กองทุนกู้ยืมสำหรับพนักงาน ทุนการศึกษาบุตรพนักงาน
- 3) การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำการด้วยความเสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน



- 5) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม
- 6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยแก่ชีวิต สุขภาพ ร่างกายและทรัพย์สินของพนักงาน
- 7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- 8) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกรายดับ
- 9) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งบุรุษและสตรี
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ปัญหาของหน่วยงานและบริษัทฯ โดยรวม

3.6 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความมุ่งหวังที่จะปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยการรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยและการควบคุมผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกิจกรรมสาธารณะโดยชุมชนและชุมชน ได้มีส่วนร่วมในโครงการประทัยดพลังงานเพื่อเป็นการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง แม่นยำเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย บริษัทฯ มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณา และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

2) จัดให้มีหน่วยงานทะเบียนหุ้น ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน และผลงานของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป

3) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการทำบัญชีรายเดือนเบ็ดเตล็ด และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ



4) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำรายงานการประเมินฐานะ และแนวโน้มของบริษัทฯ รายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคุ้มครองรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายงานทางการบริหารที่จำเป็น นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ และ/หรือกรรมการชุดย่อย โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละปี

5) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามกฎหมายที่กำหนดให้กับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแห่งประเทศไทย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบคณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัทฯ แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

สาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

1) องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ

ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากันหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

1.1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน และไม่เกิน 11 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ในราชอาณาจักรไทย และกรรมการของบริษัทต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด

1.2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

2) คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

2.1) กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

2.2) กรรมการบริษัทดังต้องไม่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง



- 2.3) ห้ามกรรมการประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทเว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ลังเลในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
- 2.4) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน์จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2.5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน กลต.กำหนด คือ
- 1) ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์)
 - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พันจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พันจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
 - 5) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พันจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง



- 6) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพได้ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทั้งนี้ในการณ์ที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พันจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 9) กรรมการอิสระต้องดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 2.6) กรรมการบริษัท ต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ
- 3) ยำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและประธานกรรมการ
- 3.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 3.2) ให้ความเห็นชอบ และทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และเผยแพร่สู่สาธารณะชน
- 3.3) พิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานต่างๆ งบประมาณ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน
- 3.4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.5) ให้ความเห็นชอบในการจัดหาทุน และงบประมาณในการดำเนินงาน เพื่อดำเนินกิจกรรมของโรงพยาบาล ตลอดจนเพื่อตอบสนองพันธกิจ และแผนกลยุทธ์ขององค์กร
- 3.6) ให้ความมั่นใจว่าระบบการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 3.7) ดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมทั้งการให้สินทรัพย์ของบริษัทฯ ในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน
- 3.8) ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักรและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.9) กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาคุณสมบัติและคัดเลือกบุคคลที่จะเป็นกรรมการบริษัท และนำเสนอชื่อดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ



พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่เพื่อทดแทน ตำแหน่งเดิมว่างลงก่อนครบวาระ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการ บริษัทที่ยังเหลืออยู่ หรือกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่ คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทนจะเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาเสนอต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

- 3.10) พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน ตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากอุบัติเหตุ ตามที่คณะกรรมการบริหารของบริษัท แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการบริหารผู้นั้นในอันที่จะ ได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ตามข้อบังคับบริษัทฯ ในฐานะกรรมการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างบริษัท
- 3.11) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลอื่นได้จำนวนหนึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารของบริษัท และอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่บางประการให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้บริหารงานของ บริษัทได้ กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและบำเหน็จตามที่ที่ประชุม คณะกรรมการกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการบริหารผู้นั้นในอันที่จะ ได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ตามข้อบังคับบริษัทฯ ในฐานะกรรมการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างบริษัท
- 3.12) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของ กรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ของบริษัทต่อไป และกำหนดให้กรรมการอิสระต้องดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี
- 3.13) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบที่กำหนดให้กรรมการอิสระต้องดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี
- 3.14) แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร ของโรงพยาบาล และจัดให้มีการประเมินผลขึ้นสมรรถนะ ประจำปี ของแต่ละบุคคล
- 3.15) ในการสรรหาผู้มารับผิดชอบตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ รอง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการ ก ลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็น อย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณา อนุมัติและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป



- 3.16) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร และการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตลาดทุนกำหนด และช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทฯ ใน การปฏิบัติตนและการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสมำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส
- 3.17) รายงานการถือหุ้นทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือหุ้นในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ในการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัทฯทราบโดยมิฉะนั้น เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
- มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี
 - ถือหุ้นในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
- 3.18) เข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร อันได้แก่ DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP) หรือหลักสูตร DIRECTOR CERTIFICATION PROGRAM (DCP) หรือเทียบเท่าเพื่อการเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 3.19) ให้ความเห็นชอบแผนคุณภาพ และความปลอดภัยผู้ป่วยของโรงพยาบาล พร้อมทั้งรับทราบ และตอบสนองรายงานของโปรแกรมคุณภาพ และความปลอดภัย ผู้ป่วยโรงพยาบาลอย่างสมำเสมอ
- 3.20) จัดให้มีนโยบายธุรกิจและ/หรือคู่มือจราียาระณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
- 3.21) กำหนดนโยบายในการไปดำเนินการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร
- 3.22) หน้าที่อื่นใดของกรรมการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นใดที่กำกับดูแลบริษัท
- 4) อำนาจของนักวิชาการคณะกรรมการบริษัท**
- คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจของนักวิชาการที่เรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎหมายคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการทำหน้าที่ที่กำหนดโดย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน



5) วาระการดำเนินการตามแผน

- 5.1) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกรังสี ให้กรรมการบริษัทต้องพันตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ถ้าจำนวนกรรมการแต่ละคนไม่ได้เป็นสามส่วนหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม
- 5.2) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งในปีแรกและปีสอง ภายหลังใช้สิทธิ์โดยอ้างว่า “ไม่ได้ใช้สิทธิ์” ไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากการดำเนินการ ถ้ามีตำแหน่งนานที่สุดเท่ากันก็ให้จับสลาก
- 5.3) กรรมการผู้ออกใบอนุญาตจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งได้
- 5.4) นอกจากพันตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพันจากตำแหน่งเมื่อ
- 5.4.1 ตาย
 - 5.4.2 ลาออกจากตำแหน่ง
 - 5.4.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำการผิดทางอาญา เว้นแต่ความผิดฐานประมาทหรือลหุโทษ
 - 5.4.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิ์ออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิ์ออกเสียง
- 5.4.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.5) ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุใดๆ ก็ตาม ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทฯ ขนาด กัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ไป เว้นแต่ว่าระดับกรรมการผู้ออกใบอนุญาตจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน
- 5.6) มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 5.7) บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนตามวาระหนึ่งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- 5.8) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการ ซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 5.9) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิ์ออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิ์ออกเสียงในการประชุมนั้น



6) การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- 6.1) ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยัง กรรมการไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือผลประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็ว กว่านั้นก็ได้ ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและ สถานที่ในการประชุมกรรมการ ซึ่งอาจกำหนดสถานที่อื่นๆ นอกจากสำนักงานใหญ่ก็ได้ ถ้ากรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธาน กรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการ ร้องขอ
- 6.2) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน ณ สำนักงาน ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือสถานที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้จดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทั้งหมด รวมทั้งมติ ทั้งหมดของที่ประชุม คณะกรรมการไว้โดยเรียบร้อยถูกต้อง
- 6.3) ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม โดยควบคุมการประชุมของ คณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม และสนับสนุนให้กรรมการทุก ท่านมีส่วนร่วมในการประชุม เช่น ตั้งคำถามหรือข้อสังเกต ให้คำปรึกษาและให้ ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร หรือสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่จะไม่ก้าวเข้าในการ บริหารจัดการกิจการของบริษัท
- 6.4) ในการประชุมกรรมการผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ
- 6.5) กรรมการบริษัทด้วยเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี
- 6.6) เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บรายงาน การประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

7) องค์ประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- 7.1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ คณะกรรมการ และการออกเสียงในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการผู้เข้าร่วม ประชุมกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้า เสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมชี้ขาด
- 7.2) องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อย กว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



8) การสรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

8.1) การสรหากรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาคุณสมบัติและคัดเลือกบุคคลที่จะเป็นกรรมการบริษัท และนำเสนอชื่อตั้งกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งเดิมว่างลงก่อนครบวาระ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ หรือกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

8.2) การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาอนุมัติ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

9) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งคณะเป็นประจำทุกปี โดยทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นรายบุคคล และรวบรวมสรุปผลประเมิน เพื่อพิจารณาบทบาทงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

10) ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหาร โดยได้มีการเสนออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งพิจารณาเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงคณะกรรมการชุดต่างๆ

11) เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทรับผิดชอบการทำหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล จัดทำรายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังต่อไปนี้



คู่มือการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี

- 11.1) ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
- 11.2) จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- 11.3) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 11.4) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท
- 11.5) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

12) การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับทางการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่ำเสมอ และทันเวลา ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และเป็นไปตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเคร่งครัด

13) แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาผู้อำนวยการฝ่ายจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้แบ่งแยกหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในกฎหมายต่อคณะกรรมการแต่ละคณะ

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และต้องเป็นกรรมการผู้มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี อย่างน้อย 1 ท่าน โดยทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานให้ถูกต้องตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินและบัญชีให้



เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยปฏิบัติ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีการปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชี และผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและบัญชีเป็นประจำ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท จำนวน 3 คน โดยกรรมการทุกท่านไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการทุกคนเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่คัดเลือก เสนอ ผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการบริษัททดลองกรรมการที่ครบกำหนดอุปโภคบริโภคตามวาระหรือกรณีอื่นๆ รวมถึงผู้บริหาร ระดับสูงขององค์กร ทำหน้าที่ศึกษาความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอนโยบายค่าตอบแทน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ดำเนินงานภายใต้นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้อำนาจดำเนินการตาม ข้อบอกรหัสที่ที่ชัดเจน เพื่อความโปร่งใสและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบลงทุนตามขอบเขตที่คณะกรรมการอนุมัติใน แผนงานต่างๆ รักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในเพื่อปกป้องเงินทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของ บริษัท ดำเนินการตามนโยบายด้านบุคคล แก้ไขปัญหาหรือความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อองค์กร และดำเนินการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดดูแลและมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เนื่องด้วยตระหนักร่วมกันว่า ระบบที่ดีจะสามารถช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจและความเสี่ยงใน กระบวนการตรวจสอบภายในให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และช่วยให้สามารถค้นพบข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ภายในเวลาที่ เหมาะสม อีกทั้งสามารถช่วยให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถูกต้องน่าเชื่อถือ และช่วยให้การดำเนินงานของ บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้



มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยกฎบัตรดังกล่าวจะสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ จัดตั้งแผนกตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินสำคัญของ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ และการควบคุมภายในเพียงพอที่จะบรรลุภารกิจขององค์กร รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการตรวจสอบ จึงกำหนดกฎบัตรของแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในขององค์กร รวมทั้งได้กำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหาร

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และช่วยให้บริษัทสามารถเดินได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแล ควบคุม และประเมินประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เป็นประจำ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำใดๆ ของบริษัทฯ จะยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และจะไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

2) การกระทำและการตัดสินใจใดๆ ของพนักงานทุกระดับ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการ ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานนั้น ไม่ว่าโดยสายเลือดหรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ และให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ

3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ตามมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัทฯ อย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นใด ภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

4) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงินและ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ



5) การปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลดุลร่วมกับ
ผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ

รายการที่เกี่ยวโยงกัน

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลดุลร่วมกับ
ผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ ในการทำรายการที่เกี่ยวโยง และประกาศคณะกรรมการติดตามหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การ
เปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทฯ จดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ
ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานกรณีที่เกิด¹
รายการที่เกี่ยวโยงกัน

ส่วนที่ 3 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

การห้าม

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน ฯลฯ ซื้อขายหลักทรัพย์

- ห้ามผู้บริหารและพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของ
บริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณะ
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารทุกท่านของบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และ
สำนักงาน กลต. เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารและผู้สอบบัญชี โดยเปิดเผย
รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนต่อสำนักงาน กลต. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับตำแหน่ง และภายใน 3 วัน
นับจากมีการซื้อขาย/ โอนหลักทรัพย์ ถ้ากรรมการ และผู้บริหารท่านใดไม่ปฏิบัติตามจะมีโทษตามพระราชบัญญัติ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

นโยบายคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือ
ให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานและ ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการ
กระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือกระบวนการควบคุมภายในที่
บกพร่อง โดยกำหนด ดังนี้

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการ
ดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงานหรือ
ถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล



หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึง การฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานภาครัฐ

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ผู้บังคับบัญชา
2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล
3. เลขาธุการบริษัทฯ
4. ประธานกรรมการบริหาร
5. กรรมการตรวจสอบ
6. กรรมการบริษัท

วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ผ่านเว็บไซต์ระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
2. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
3. ผ่านทาง E-mail Address : cg@alkchol.com
4. ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันสมควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนเดียวให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม เป็นความลับ

3. หากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริต บริษัทฯ จะให้สิทธิแก่ผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกร้องเรียนพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ได้ถูกร้องเรียน

4. หากผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือเป็นการกระทำผิดนิยมัยการต่อต้านการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากกระทำการทุจริตนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นที่สุด



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. การรายงานผล : ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียน เปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

มาตรการคุ้มครองป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเอง ได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วขึ้น

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้ซึ่งความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือนร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสมกับได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอที่ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติต่ำกว่าวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจุจามากจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือ ได้ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกระทำความผิดตามกฎหมาย

5. ผู้ที่ได้รับความเดือนร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เป็นต้นไป

(นายอภิรักษ์ วนิช)

ประธานกรรมการ

บริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด (มหาชน)