นโยบายกำกับดูแลกิจการ

Corporate Governance Policy

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

ฉบับลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564

สารบัญ

	หน้า
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)	3
หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	4
หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
หมวด 3 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	8
หมวด 4 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส	11
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	12
5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ	12
5.2 คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	12
5.3 ประธานกรรมการ	14
5.4 กรรมการ	15
5.5 คณะกรรมการชุดย่อย	15
5.5.1 คณะกรรมการบริหาร	15
5.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ	16
5.5.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	19
5.5.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล	20
5.6 การประชุมคณะกรรมการ	21
5.7. การประชุมของคณะกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร	22
5.8. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น	22
5.9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	22
5.10.ค่าตอบแทน	22
5.11.การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	23
5.12.เลขานุการบริษัท	23
5.13.แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	23
การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	24

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญ และจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอดอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้ปลูกฝังจิตสำนึกเรื่อง จริยธรรมธุรกิจในการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน สังคม และพนักงานอย่างมีคุณธรรม บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ประกอบไปด้วย ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการ และผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว

คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กร โดยยึดหลักบรรษัทภิบาล จึงกำหนดนโยบาย กลไกการบริหารและระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวด 3 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

<u>คำนิยาม</u>

บริษัท	หมายถึง	บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสี่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการใหญ่ลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยบริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด ซึ่งช่องทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะแจ้งให้ทราบในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี ผ่านการดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรายละเอียดต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของบริษัท

1.2 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้แก่

- การซื้อขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้น และสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอ และทันเวลา
- การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ
- การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล แต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัททุกรูปแบบ เช่น ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน หรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม
- คณะกรรมการต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น

1.3 การส่งหนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น จะได้รับหนังสือเชิญประชุม และสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระ และเรื่องที่ต้องพิจารณา วัตถุประสงค์ และเหตุผล รายละเอียดของเนื้อหาแต่ละวาระ เช่น ประวัติกรรมการ รายชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทผู้สอบบัญชี พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น หนังสือมอบฉันทะตามที่กฎหมายกำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ พร้อมทั้งคำแนะนำในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น สามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ และแจ้งเรื่องจัดเตรียมอากรแสตมป์ไว้ให้บริการแก่ผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยบริษัทจะจัดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด ทั้งนี้ บริษัทมิได้มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

1.4 ประธานกรรมการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถาม หรือให้คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ

1.5 หลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับผลการพิจารณา และผลของการลงคะแนนเสียง บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันทำการถัดไปจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และนำรายงานการประชุมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท www.aripplc.com ภายใน 14 วันหลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มา และไม่ได้มาเข้าร่วมประชุมรับทราบถึงรายชื่อกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนน และนับคะแนน ผลของการลงคะแนนในแต่ละวาระ และประเด็นคำถามคำตอบ

1.6 การจ่ายเงินปันผล บริษัทได้มีจัดสรรส่วนแบ่งกำไรจากการดำเนินกิจการ โดยการจ่ายเงินปันผลเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย

<u>สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ</u>

การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเฉพาะเจาะจง มีความโปร่งใส และชัดเจน ในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้ง โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกท่านโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งในการเลือกตั้งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานกรรมการเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท โดยบริษัทมีการแจ้งข้อบังคับบริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ เกี่ยวกับสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการลงเสียงลงคะแนน 1 หุ้นสามัญต่อ 1 เสียง สิทธิการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนตน สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการก่อนการประชุมสามัญประจำปี

2.2 ผู้ถือหุ้นจะได้รับสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลา จากบริษัท และบริษัทไม่แสดงความเอนเอียง กับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย

2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม

2.4 บริษัทมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งมีการเผยแพร่เอกสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้า 30 วัน นอกจากนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.5 บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ ทั้ง 3 แบบตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปรับปรุงมาให้กับผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยชี้แจงวิธีการมอบฉันทะให้กับผู้ถือหุ้นที่เว็ปไซต์ของบริษัท และแนบไปพร้อมกับจดหมายเชิญประชุมเฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบ ข.

2.6 บริษัทมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อจะได้ตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ในทุกวาระยกเว้นวาระเพื่อทราบเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงคะแนน และโปร่งใสในการนับคะแนน

2.7 บริษัทมีมาตรการในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ในการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น ตามนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

2.7.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน(ผู้ล่วงรู้ข้อมูล) และบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้ล่วงรู้ข้อมูล ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา

(2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

(3) นิติบุคคลซึ่งผู้ล่วงรู้ข้อมูล บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว

ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายในเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

2.7.2 กรรมการ และผู้บริหารแจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนจะซื้อจะขายหลักทรัพย์ของบริษัท

2.7.3 กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมใน

การตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการให้ความสำคัญในการขจัดความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายและความจำเป็นของรายการระหว่างกัน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับบริษัทพร้อมมีบทลงโทษในการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในบริษัทไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งยังมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทไว้ในรายงานประจำปีและเปิดเผยการถือหุ้นของบริษัท ของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างครบถ้วนอีกด้วย

หมวด 3 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 คณะกรรมการรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงานและสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี

3.2 คณะกรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ และการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัท

3.3 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม

3.4 บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ และมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่จะดูแลให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาท และหน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

3.4.1 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

3.4.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่แสดงถึงความตระหนัก และถือว่าความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ พนักงานทุกคนของบริษัท จะต้องได้รับความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยที่ดี ภายใต้สภาพการทำงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเคารพสิทธิมนุษยชนสากล ไม่ละเมิดต่อหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมถึงมีนโยบายการอบรม และพัฒนาศักยภาพพนักงาน บริษัทจัดให้พนักงานได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่พนักงานได้ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน โดยหลักสูตรนั้น ๆ สอดคล้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และเกี่ยวข้องเหมาะสมกับตำแหน่งงานของพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการจัดให้พนักงานได้รับฝึกอบรมในแต่ละปี ทั้งการจัดอบรมภายในบริษัท และการส่งพนักงานไปอบรมภายนอกบริษัท ครบตามสัดส่วนหรือมากกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างเฉลี่ยในระหว่างปีนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 อีกทั้งมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เป็นไปอย่างยุติธรรม และบริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

3.4.3 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า ไว้ดังต่อไปนี้

3.4.3.1 <u>สินค้าและบริการ</u>

ผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง เพื่อให้ได้สินค้า และบริการที่มีมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3.4.3.2 <u>การรักษาข้อมูลของลูกค้า</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย อีกทั้งจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง

3.4.3.3 <u>การให้ข้อเสนอแนะ</u>

จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้าและบริการ ให้คำปรึกษา วิธีแก้ไขปัญหา และคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุด

3.4.4 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ รวมถึงการหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก นำมาใช้ประโยชน์ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าทำอย่างยุติธรรม โดยมีนโยบายการคัดเลือกคู่ค้าที่ถือปฏิบัติอย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้า

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่เจ้าหนี้ โดยบริษัทยึดมั่นในสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.4.5 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทสนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทเท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

3.4.6 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อสาธารณชนและสังคมโดยรวม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทของคนไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศ และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ โดยได้เริ่มจัดทำรายงานความรับผิดชอบทางสังคม

3.5 บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่ร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด รวมถึงแนวทางในการให้ความเป็นธรรม และปกป้องคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางอีเมล์ aripwhistleblow@arip.co.th ซึ่งรายละเอียดระบุไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

3.6 บริษัทจัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามประเมินผลความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะทำการสนับสนุนและส่งเสริม รวมถึงการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

หมวด 4 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

4.1 บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนโปร่งใสทั่วถึง และทันเวลา อาทิ เป้าหมายระยะยาวของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายการระหว่างกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) อีกทั้งอีเมล์ในการติดต่อกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการติดต่อกับนักลงทุน tarip@arip.co.th รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

4.2 บริษัทได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

4.3 บริษัทได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยบริษัทจัดส่งรายงานทางการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ทำให้ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข หรืองบการเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน

4.4 บริษัทได้มีการเปิดเผย รายชื่อคณะกรรมการอิสระ ประวัติคณะกรรมการ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ ค่าตอบแทน จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)

4.5 บริษัทจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์รวมถึงมีการพบปะให้ข้อมูลดังกล่าวตามความเหมาะสม

4.6 บริษัทได้มีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการเงิน เช่น ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่ถือหลักทรัพย์ในบริษัท รวมถึงรายงานการมีส่วนได้เสีย ในที่ประชุมคณะกรรมการ ในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวในการถือหุ้นบริษัท

4.7 บริษัทได้มีการแจกแจงโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหารให้ทราบการถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการมีความเข้าใจเรื่องโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการของบริษัท

4.8 บริษัทมีการจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเปิดเผยค่าสอบบัญชี ค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีหรือบริษัทสอบบัญชี

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งทางด้าน ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ อายุ และมีกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กรตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท

5.1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารเป็นส่วนใหญ่ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ของธุรกิจ มีจำนวนทั้งหมด 8 ท่าน ดังนี้ กรรมการที่เป็นฝ่ายบริหาร 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 25 กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 75 (โดยมีกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์)

5.1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม(1/3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

5.2. คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.2.1 คณะกรรมการมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

5.2.1.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท

5.2.1.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

5.2.1.3 จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท สำหรับงวด 3 เดือน สิ้นสุดแต่ละไตรมาส ซึ่งผู้สอบบัญชีสอบทานแล้ว อีกทั้งจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.2.1.4 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้เทียบเท่ากับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2.1.5 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

5.2.1.6 พิจาณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

5.2.1.7 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

5.2.1.8 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการวางแผนงบประมาณที่อนุมัติ

5.2.1.9 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีขอบเขต หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศอื่นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.2.1.10 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

5.2.1.11 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

5.2.1.12 ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน

และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

5.2.1.13 กรณีมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า

5.2.2 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง

5.2.3 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายจริยธรรมธุรกิจ และ/หรือคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติ ติดตามผลการปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทกำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการอบรมในระหว่างการปฐมนิเทศ และการพัฒนา อบรม ทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน โดยอาจจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงาน รวมถึงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานทุกคนได้ทดสอบเป็นระยะ ๆ เมื่อเห็นว่าระเบียบและข้อปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจของพนักงานเพื่อดำเนินการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึงในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรต่อไป

5.2.4 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และมีระบบจัดการที่มีประสิทธิผลครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

5.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ให้เกิดการรั่วไหล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)

5.2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีกรอบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในด้านการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูลองค์กร

5.2.7 คณะกรรมการกำกับดูแลสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

5.2.8 คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.3. ประธานกรรมการ

อำนาจ หน้าที่และบทบาทของประธานกรรมการ

เพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของบริษัทแยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทจึงกำหนดให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และผู้จัดการใหญ่เป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

5.3.1 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับผู้จัดการใหญ่

5.3.2 มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ

5.3.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.3.4 ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5.3.5 เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

5.4. กรรมการอิสระ

5.4.1 กรรมการอิสระ เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

5.4.2 คุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอิสระ

5.4.2.1 เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

5.4.2.2 เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท หรือบริษัทย่อย

5.4.2.3 เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากคณะกรรมการบริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม

5.4.2.4 ต้องไม่เป็นญาติสนิท หรือเป็นบุคคลซึ่งรับหรือมีผลประโยชน์ร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม

5.4.2.5 เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัท ซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ

5.4.2.6 ต้องไม่เป็นลูกจ้าง หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง

5.4.2.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท

5.4.2.8 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

5.5. คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษา และกลั่นกรองงานของคณะกรรมการ

5.5.1 <u>คณะกรรมการบริหาร</u>

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ และกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

(1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และ

เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

(2) อนุมัติการใช้จ่าย ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(3) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

(4) เป็นคณะที่ปรึกษาให้ฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

5.5.2 <u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.5.2.1 <u>คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

5.5.2.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

5.5.2.1.2 มีความเป็นอิสระ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท หรือบริษัทร่วม หรือบริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะ ดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว เห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ

5.5.2.1.3 ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

5.5.2.1.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

5.5.2.1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

5.5.2.1.6 สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

5.5.2.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5.2.2.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.5.2.2.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

5.5.2.2.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.5.2.2.4 พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.5.2.2.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5.5.2.2.6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

5.5.2.2.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5.5.2.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีรวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ การลาออกของกรรมการตรวจสอบให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกภายใน 90 วัน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบภายใน 3 วันทำการ พร้อมหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ

5.5.2.4 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5.2.4.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส และเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

5.5.2.4.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.5.2.4.3 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เพื่อทราบทุกครั้ง

5.5.2.4.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5.5.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

5.5.3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

5.5.3.1.1 คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

5.5.3.1.2 กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

5.5.3.1.3 คณะกรรมการสรรหาฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

5.5.3.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

5.5.3.3 การสรรหา

5.5.3.3.1 กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

5.5.3.3.2 พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม

5.5.3.3.3 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

5.5.3.4 การกำหนดค่าตอบแทน

5.5.3.4.1 กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

5.5.3.4.2 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็น และเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

5.5.3.4.3 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

5.5.3.5 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

5.5.3.5.1 คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้

5.5.3.5.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ในตำแหน่งที่ไปแทน

5.5.3.5.3 หากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านใด ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ จะต้องแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งทดแทน

5.5.3.6 <u>การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</u>

5.5.3.6.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

5.5.3.6.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ให้มีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

5.5.3.6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.5.4 <u>คณะกรรมการบรรษัทภิบาล</u>

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ ด้านบรรษัทภิบาล ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม ความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

5.5.4.1 <u>องค์ประกอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล</u>

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล โดยเลือกจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบรรษัทภิบาล

5.5.4.2 <u>ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล</u>

5.5.4.2.1 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทจัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.5.4.2.2 กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.5.4.2.3 ทบทวนนโยบาย หลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

5.5.4.2.4 เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

5.5.4.2.5 ดูแลให้หลักการบรรษัทภิบาลที่ดีมีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่องและเหมาะสม

5.5.4.2.6 รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

5.5.4.2.7 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

5.5.4.3 <u>วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล</u>

5.5.4.3.1 มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาล ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

5.5.4.3.2 กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบรรษัทภิบาล

5.5.4.4 <u>การประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาล</u>

5.5.4.4.1 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.5.4.4.2 วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน

5.5.4.4.3 ในการประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็น องค์ประชุม

5.5.4.4.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้กรรมการ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ

5.6. **การประชุมคณะกรรมการ**

5.6.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท

5.6.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

5.6.3 จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในกรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.6.4 ประธานกรรมการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม

5.6.5 เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า

5.6.6 ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปราย แสดงความคิดเห็น

อย่างเป็นอิสระ ในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ รวมถึงเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง ทั้ง 2 ฝ่ายเท่ากัน

5.7. การประชุมของคณะกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการ ได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

5.8. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

5.8.1 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.8.2 ในการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการใหญ่ (Chief Executive Officer) บริษัทกำหนดให้ไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ยกเว้นบริษัทย่อย หรือบริษัทอื่นที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

5.9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินคณะกรรมบริษัททั้งคณะ และประเมินผู้จัดการใหญ่

โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบฟอร์มการประเมินที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์การประเมินด้านต่าง ๆ ดังนี้ โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหารให้แก่กรรมการแต่ละท่าน

5.10. ค่าตอบแทน

5.10.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการอย่างชัดเจนและโปร่งใส และเพียงพอในการจูงใจที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ

5.10.2 กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

5.10.3 ค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร พิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่าน

5.10.4 การพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดดังกล่าว จะดูความเหมาะสมของประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ความรู้ความสามารถ และความชำนาญของกรรมการ โดยเปรียบเทียบอ้างอิงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี

5.11. **การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

5.11.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบและข้อมูลธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ก่อนปฏิบัติหน้าที่

5.11.2 กรรมการจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการบริษัทสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

5.12. **เลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจาณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

5.12.1 ให้ข้อแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย

5.12.2 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการให้ปฏิบัติตาม

5.12.3 จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ

5.12.4 จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี

5.12.5 บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ

5.12.6 จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการ

5.12.7 ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด

5.12.8 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

5.12.9 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนด

5.12.10 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการและผู้บริหาร

5.12.11 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ

5.12.12 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ

5.12.13 ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหาร

5.13. **แผนสืบทอดตำแหน่ง** (Succession Plan)

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด (ผู้จัดการใหญ่) ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อธุรกิจ ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อไอทีและการจัดงาน ผู้อำนวยการฝ่ายบริการดิจิทัล ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท เพื่อให้ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานวางใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที หากตำแหน่งสำคัญดังกล่าวว่างลง โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งและให้มีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการให้ความสำคัญ และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท เช่น การพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ รวมถึงกลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อยดังกล่าว เช่น กลไกในการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานการทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงมีการกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด

(นายมนู เลียวไพโรจน์)
ประธานกรรมการบริษัท

(นายมินทร์ อิงค์ธเนศ)
ประธานกรรมการบริหาร