



นโยบายกำกับดูแลกิจการ

Corporate Governance Policy

บริษัท เอารีโอพี จำกัด (มหาชน)

ฉบับลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567

## สารบัญ

หน้า

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)                      | 3  |
| หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน       | 4  |
| หมวดย่อย 1.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น                                      | 4  |
| หมวดย่อย 1.2 การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน                   | 5  |
| หมวดย่อย 1.3 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์                              | 6  |
| หมวด 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน | 7  |
| หมวดย่อย 2.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน                            | 7  |
| หมวดย่อย 2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย                               | 7  |
| หมวดย่อย 2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม                            | 9  |
| หมวดย่อย 2.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม                      | 10 |
| หมวดย่อย 2.5 การพัฒนานวัตกรรม                                               | 10 |
| หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส                                     | 11 |
| หมวดย่อย 3.1 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน                                          | 11 |
| หมวดย่อย 3.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ                                   | 11 |
| หมวดย่อย 3.3 ช่องทางการสื่อสารข้อมูล                                        | 12 |
| หมวด 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ                                           | 13 |
| หมวดย่อย 4.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ                                         | 14 |
| หมวดย่อย 4.2 การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล                                     | 14 |
| หมวดย่อย 4.3 การประเมินตนเอง                                                | 23 |
| หมวดย่อย 4.4 การพัฒนากรรมการ                                                | 23 |
| การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างและบริษัทรวม                          | 24 |

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัท เอօารีโอพี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญ และจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด อย่างต่อเนื่อง บริษัทได้ปลูกฝังจิตสำนึกรักษาความยุติธรรมในองค์กร จริยธรรมธุรกิจในการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน สังคม และพนักงาน อย่างมีคุณธรรม บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ประกอบไปด้วย ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการ และผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่องานที่ มีกลไกการควบคุมและการต่อรองดุลอำนาจเพื่อให้ การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว

คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กร โดยยึดหลักบรรษัทภิบาล จึงกำหนดนโยบาย กลไกการ บริหารและระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดย แบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวด 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

หมวด 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### คำนิยาม

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บริษัท    | หมายถึง | บริษัท เอօารีโอพี จำกัด (มหาชน)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| กรรมการ   | หมายถึง | กรรมการบริษัท เอօารีโอพี จำกัด (มหาชน)                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ผู้บริหาร | หมายถึง | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสีราย แรกบัญชี หรือผู้รับผิดชอบต่องานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรง ตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุก ราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารใน สายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายที่นี้ไปหรือ เทียบเท่า |

## หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัตต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

### หมวดย่อย 1.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรสร้างให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยบริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด ซึ่งช่องทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะแจ้งให้ทราบในร่างเดือนธันวาคมของทุกปี ผ่านการดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรายละเอียดต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของบริษัท
2. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้แก่
  - การซื้อขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้น และสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสมำเสมอ และทันเวลา
  - การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ
  - การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอนคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล แต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัททุกรูปแบบ เช่น ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือรับรองที่แสดงถึงความสามารถล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิโอนมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม
  - ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ควรได้รับทราบกฎหมายและวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิโอนมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม
  - คณะกรรมการต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือวิเคราะห์สิทธิของผู้ถือหุ้น
  - บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนน เสียงผู้ถือหุ้น
3. การส่งหนังสือมติประชุม ผู้ถือหุ้น จะได้รับหนังสือเชิญประชุม และสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา ภาระ และเรื่องที่ต้องพิจารณา วัสดุประสงค์ และเหตุผล รายละเอียดของเนื้อหาแต่ละวาระ เช่น ประวัติกรรมการ รายชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทผู้สอบบัญชี พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น หนังสือมอบฉันทะตามที่กฎหมายกำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ พร้อมทั้งคำแนะนำในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น สามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ และแจ้งเรื่องจัดเตรียมอาการแสตมป์ไว้ให้บริการแก้ผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยบริษัทจะจัดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด ทั้งนี้ บริษัทมิได้มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
4. ประธานกรรมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถาม หรือให้คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ตอบ
5. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับผลการพิจารณา และผลของการลงคะแนนเสียง บริษัทเปิดเผยผลต่อประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันทำการตัดไปจากวันที่ประชุม

ผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และนำรายงานการประชุมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท www.ariplc.com ภายใน 14 วันหลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มา และไม่ได้นำเข้าร่วมประชุมรับทราบถึงรายชื่อกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนน และนับคะแนน ผลของการลงคะแนนในแต่ละวาระ และประดิษฐ์คำตามคำตอบ

6. การจ่ายเงินบันผล บริษัทได้มีจัดสรรส่วนแบ่งกำไรจากการดำเนินกิจการ โดยการจ่ายเงินบันผลเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินบันผลของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย
7. กรณีบริษัทมีความจำเป็นต้องจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทจะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

## หมวดย่อย 1.2 การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดให้โดยเฉพาะเจาะจง มีความโปร่งใส และชัดเจน ในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้ง โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกท่านโดยละเอียดต่อสาธารณะ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งในการเลือกตั้งกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

#### 1.1 ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ

1.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้มาก่อนอย่างเพียงได้ไม่ได้ บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานกรรมการเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท โดยบริษัทมีการแจ้งข้อมูลดับบลิวท์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ เกี่ยวกับสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการลงเสียงลงคะแนน 1 หุ้นสามัญต่อ 1 เสียง สิทธิการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนตน สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ ก่อนการประชุมสามัญประจำปี

3. ผู้ถือหุ้นจะได้รับสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลา จากบริษัท และบริษัทไม่แสดงความเออเรียง กับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มนั่น โดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย

4. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม

5. บริษัทมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งมีการเผยแพร่เอกสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้า 30 วัน นอกเหนือนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดให้ในข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6. บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดติดไฟทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ ทั้ง 3 แบบตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปรับปรุงมาให้กับผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยที่แจ้งวิธีการมอบฉันทะให้กับผู้ถือหุ้นที่เก็บไว้ของบริษัท และแนบไปพร้อมกับจดหมายเชิญประชุมเฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบฯ.

7. บริษัทมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อจะได้ตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ในทุกวาระยกเว้นวาระเพื่อทราบเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงคะแนน และโปรดใช้ในการนับคะแนน

### หมวดย่อย 1.3 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการให้ความสำคัญในการจัดความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายและความจำเป็นของรายกราวร่างกัน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้ในระเบียบข้อบังคับบริษัทพร้อมมีบทลงโทษในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งยังมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทให้ในรายงานประจำปีและเปิดเผยการถือหุ้นของบริษัท ของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างครบถ้วนอีกด้วย ดังนี้

1. บริษัทมีมาตรการในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ใน การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น ตามนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน(ผู้คลั่งรู้ข้อมูล) และบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้คลั่งรู้ข้อมูล ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา

(2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

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

ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายในเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยรายการเงินรายได้รายเดือน และงบการเงินประจำปี และมีหน้าที่รายงานการถือหุ้นทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นทรัพย์

1.2 กรรมการ และผู้บริหารแจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

1.3 กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยรวม ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทด้วยไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

## หมวด 2 การดำเนินธุรกิจของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

### หมวดย่อย 2.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- บริษัทมีนโยบายและแนวทางการจัดการความยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมใส่ใจสิ่งแวดล้อมและชุมชน มี บรรษัทภิบาลที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริหารงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดหลักความ ซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใส และมุ่งเน้นการสร้างประสิทธิภาพที่ดีให้แก่ ผู้ถือหุ้น และดำเนินธุรกิจเพื่อส่วนได้เสีย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม
- บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สัมพันธ์กับกิจกรรมในห่วงโซ่อุปทานค่าของธุรกิจ พร้อมแสดงให้ เห็นถึงแนวทางตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม พร้อมทั้งเปิดเผยการจัดการผลกระทบต่อผู้ มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานค่าของธุรกิจ

### หมวดย่อย 2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการรับผู้ถือหุ้นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกัน ระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงานและสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคง อย่างยั่งยืน คณะกรรมการมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติตามดี
- คณะกรรมการดำเนินธุรกิจที่ได้รับ และการทำประชyiชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความ ได้เปรียบเชิงการแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัท
- บริษัทตระหนักรถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจ โดยดำเนินธุรกิจ ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และ ดำเนินธุรกิจที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม
- บริษัทตระหนักรถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ และมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่จะ คุ้มครองความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและ สังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาท และ หน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปได้อย่างมีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

#### 4.1 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับ ผู้ ถือหุ้น โดยดำเนินการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้ง การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

#### 4.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่แสดงถึงความตระหนักรถึงความปลอดภัย ศุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน รวมถึงโรคระบาด และเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ เป็นส่วนหนึ่งของความสำคัญในการ ดำเนินธุรกิจ พนักงานทุกคนของบริษัท จะต้องได้รับความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยที่ดี ภายใต้สภาพการทำงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี พนักงานเป็นทรัพยากร้อนมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของ บริษัท จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนเคารพสิทธิมนุษยชนสากล ไม่ละเมิดต่อหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยายกาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความ สุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบน

พื้นฐานของคุณธรรม อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติที่ครอบคลุมผู้ด้อยโอกาส และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมถึงมีนโยบายการอบรม และพัฒนาศักยภาพ พนักงาน บริษัทจัดให้พนักงานได้ฝึกอบรมผู้มีอิสระงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่พนักงานได้ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน โดยหลักสูตรนั้น ๆ สอดคล้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และเกี่ยวข้องเหมาะสมกับตำแหน่งงานของพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการจัดให้พนักงานได้รับฝึกอบรมในแต่ละปี ทั้งการจัดอบรมภายในบริษัท และการส่ง พนักงานไปอบรมภายนอกบริษัท ครบตามสัดส่วนหรือมากกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างเฉลี่ยในระหว่างปีนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยบริษัทมีการเปิดเผย ตัวเลขจำนวนข้าราชการที่ได้รับฝึกอบรมพนักงานต่อปี อีกทั้งมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่กำหนด ค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เป็นไปอย่างยุติธรรมสอดคล้องกับการเติบโตของธุรกิจเพื่อจูงใจให้พนักงาน ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ อีกทั้งบริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานเพื่อเป็นช่องทางการออม และสร้างหลักประกันทางการเงิน และบริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

#### 4.3 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์ และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนด แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า ไว้ดังต่อไปนี้

##### 4.3.1 สินค้าและบริการ

ผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อสุขภาพอนามัยของลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับ มาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง เพื่อให้ได้สินค้า และบริการที่มีมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น มีคุณภาพ และตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปกเบือนข้อเท็จจริง

##### 4.3.2 การรักษาข้อมูลของลูกค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า โดยกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกรายต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้อง เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย อีกทั้งจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็น ระบบ ปลอดภัย และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง

##### 4.3.3 การให้ข้อเสนอแนะ

จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้าและบริการ ให้คำปรึกษา วิธีแก้ไข ปัญหา และคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุด รวมถึงมีการประเมินผลความพึง พอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

#### 4.4 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อ กฎหมายใด ๆ รวมถึงการหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทาง ปัญญา ไม่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก นำมาใช้ประโยชน์ภายในบริษัท จะต้อง ตรวจสอบให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีการดำเนินถึงความเสมอภาคในการ ดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าทำอย่างยุติธรรมไม่เลือกปฏิบัติ โดยมี

นโยบายการคัดเลือกคู่ค้าที่ถือปฏิบัติอย่างชัดเจนโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้าและดำเนินการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติต่อเจ้านี้บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่เจ้านี้ โดยบริษัทยึดมั่นในสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้นดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้านี้ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### 4.5 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทสนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทเท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

#### 4.6 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อสาธารณชนและสังคมโดยรวม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทของคนไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกรักในบุญคุณของประเทศ และเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เช่นแก่ชุมชน ตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของห้องถินที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ โดยได้เริ่มจัดทำรายงานความรับผิดชอบทางสังคม

#### 4.7 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแส การจัดการข้อร้องเรียน ซ่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือข้อร้องเรียนทุกช่องทางจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม รวมถึงมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้ร้องเรียน

### หมวดย่อย 2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

- บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายอย่างเคร่งครัด และมีระเบียบการบริหารงานบุคคลที่ส่งเสริมหลักสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานทุกระดับด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ได้กำหนดให้บริษัทรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกหน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดีรวมทั้งต่อต้านการให้ หรือการรับสินบนต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท และมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำการผิดดังกล่าว พร้อมทั้งให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่ร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และปกป้องคุ้มครอง พนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือพบเห็นการกระทำการที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางอีเมล aripwhistleblow@arip.co.th ซึ่งรายละเอียดระบุไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยง กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อ

ป้องกันและติดตามประเมินผลความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะทำการสนับสนุนและส่งเสริม รวมถึงการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับ

#### หมวดย่อย 2.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมการใช้ทรัพยากร พลังงาน ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ด้านการจัดการขยะ เพื่อลดปัญหาเรื่องภาระจาก และ ส่งเสริมการให้ความรู้แก่พนักงานที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

#### หมวดย่อย 2.5 การพัฒนาวัตกรรม

บริษัทมีนโยบาย และแนวทางส่งเสริมนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการทำงาน ศินค้าและ/หรือบริการ เพื่อให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ และทำให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน

### หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

#### หมวดย่อย 3.1 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

- บริษัทได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report โดยบริษัทจัดส่งรายงานทาง การเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ทำให้ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข หรือการเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความเห็นต่องานการเงิน
- บริษัทมีการจัดทำคำอธิบาย และวิเคราะห์งบ (MD&A) ที่สะท้อนการเข้ามายิง ระหว่างลักษณะการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทกับแนวคิดการทำเงินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) ที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม ผู้คน และการกำกับดูแลภารกิจการ พัฒนาศักยภาพปัจจัยที่มีผลผลกระทบต่อ การดำเนินงานในอนาคตของบริษัท
- บริษัทมีการจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชี ตั้งแต่ล่ามาเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเปิดเผยค่าสอบบัญชี ค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีหรือบริษัทสอบบัญชี
- บริษัทได้มีการรายงานการถือหุ้นหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล การเงิน เช่น ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และของคุณธรรมและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่ถือหุ้นในบริษัท รวมถึง รายงานการมีส่วนได้เสีย ในที่ประชุมคณะกรรมการ ในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวในการถือหุ้น บริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันไว้อย่างครบถ้วน

#### หมวดย่อย 3.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ

- บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนไปร่วมใส่ทั่วถึง และทันเวลา อาทิ เป้าหมาย ระยะยาวของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายการระหว่างกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report อีกทั้งอีเมลใน การติดต่อกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการติดต่อกับนักลงทุน [tarip@arip.co.th](mailto:tarip@arip.co.th) รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทั้ง ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- บริษัทได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลภารกิจการที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และรายงานผล การปฏิบัติตามนโยบายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผล พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทได้มีการเปิดเผย รายชื่อคณะกรรมการอิสระ ประวัติคณะกรรมการ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ค่าตอบแทน จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report
- บริษัทได้มีการแจกแจงโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหารให้ทราบ การถือหุ้นอย่างชัดเจนทั้งทางตรงและทางอ้อมแยกออกจากกันอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการมีความเข้าใจเรื่อง โครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการของบริษัท
- บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลบังคับบริษัท พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

7. บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการ ความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ และให้ความสำคัญจัดทำแผนงานรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น ความเสี่ยงสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล ความเสี่ยงจากภัยพิบัติธรรมชาติ

#### หมวดย่อยที่ 3.3 ช่องทางการสื่อสารข้อมูล

- บริษัทจัดทำเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแสดงข้อมูลของบริษัทอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้ง เผยแพร่รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถติดตามข่าวสารของบริษัทได้อย่างทันต่อเหตุการณ์
- บริษัทมีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้นักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก และจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์รวมถึงมีการพบปะให้ข้อมูลดังกล่าวตามความเหมาะสม และจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทผ่านช่องทางที่หลากหลาย

## หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### หมวดย่อย 4.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งทางด้าน ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ เอพาร์ด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ อายุ และมีกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หลักของบริษัท โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท
  - 1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารเป็นส่วนใหญ่ โดยมีกรรมการ อิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการ บริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ของธุรกิจ มีจำนวนทั้งหมด 8 ท่าน ดังนี้ กรรมการที่เป็นฝ่ายบริหาร 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 25 กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 75 (โดยมีกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 มากรกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ มีคุณสมบัติเป็นไป ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์)
  - 1.2 ภาระการดำเนินตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจาก ตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม(1/3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็น สามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจาก ตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจะเปลี่ยนบริษัททัน ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากการตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจ จะได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกได้

### หมวดย่อย 4.2 การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล

- คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 1.1 คณะกรรมการมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัฒนธรรม ศาสนา และศีลธรรม ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ขอบด้วยกฎหมาย ด้วยความ เชื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้
    - 1.1.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสุดรอบปี บัญชีของบริษัท
    - 1.1.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
    - 1.1.3 จัดให้มีการทำบัญชีและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท สำหรับงวด 3 เดือน สิ้นสุดแต่ละไตรมาส ซึ่งผู้สอบบัญชีสอบทานแล้ว ถือทั้งจัดทำบัญชีและงบกำไร ขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
    - 1.1.4 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับ การทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทได้กำหนด ไว้เทียบเท่ากับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
    - 1.1.5 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
    - 1.1.6 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท
    - 1.1.7 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นได้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคล

ดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามข้อบทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 1.1.8 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระวางแผนประจำที่อนุมัติ
- 1.1.9 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคู่กับภาระและการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบุคคลที่สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีขอบเขต หน้าที่ในการกำหนดดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศอื่นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 1.1.10 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
  - 1.1.11 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
  - 1.1.12 ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนែนที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
  - 1.1.13 กรณีมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ล็อกข้า
- 1.2 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 1.3 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายจريยธรรมธุรกิจ และ/หรือคู่มือจรา砑ารณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามผลการปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาระเบียน ข้อบังคับ รวมถึงจรา砑ารณธุรกิจ และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทกำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการอบรม ในระหว่างการปฐมนิเทศ และการพัฒนา อบรม ทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน โดยอาจจัดทำ แบบทดสอบเกี่ยวกับกฎหมายที่ในการปฏิบัติงาน ระบุเบียนและข้อปฏิบัติของพนักงาน รวมถึงนโยบายด้าน ทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานทุกคนได้ทดสอบเป็นระยะ ๆ เมื่อเห็นว่าระเบียนและข้อปฏิบัติมีการ เปลี่ยนแปลง และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจของพนักงานเพื่อดำเนินการสื่อสารให้ พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึงในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรต่อไป
- 1.4 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และมีระบบจัดการที่มี ประสิทธิผลครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
- 1.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใต้ เพื่อบังคับการเปิดเผย ข้อมูลที่เป็นความลับไม่ให้เกิดการรั่วไหล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคานลักษรัพย์ (market sensitive information)
- 1.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีกรอบการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในด้านการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูลองค์กร
- 1.7 คณะกรรมการกำกับดูแลสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท โดย มอบหมายให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทต่อคณะกรรมการ อย่างสม่ำเสมอ
- 1.8 คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้าง คุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

## 2. ประธานกรรมการ

อำนวย หน้าที่และบทบาทของประธานกรรมการ

เพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของบริษัทแยกจากกัน อย่างชัดเจน บริษัทจึงกำหนดให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น คนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2.2 มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียน ข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิด โอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 2.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.4 ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 2.5 เป็นผู้ลงคะแนนริชชาร์ดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสอง ฝ่ายเท่ากัน

### 3. กรรมการอิสระ

- 3.1 กรรมการอิสระ เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- 3.2 คุณสมบัติและภาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอิสระ
- 3.2.1 เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
  - 3.2.2 เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท หรือบริษัทย่อย
  - 3.2.3 เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากคณะกรรมการบริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม
  - 3.2.4 ต้องไม่เป็นญาติสนิท หรือเป็นบุคคลซึ่งรับหรือมีผลประโยชน์ร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้บุกรุก ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม
  - 3.2.5 เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัท ซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ
  - 3.2.6 ต้องไม่เป็นลูกจ้าง หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง
  - 3.2.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
  - 3.2.8 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

### 4. คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรหัตภินิหารและความยั่งยืน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษา และกลั่นกรองงานของคณะกรรมการ

#### 4.1 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ และกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทด้านนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- (1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- (2) อนุมัติการใช้จ่าย ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (3) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- (4) เป็นคณะกรรมการบริษัทให้ฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทที่อยู่ ตามกฎหมายที่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้แล้ว

#### 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

##### 4.2.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

4.2.1.1 มีความเป็นอิสระ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน ของบริษัท หรือบริษัทร่วม หรือบริษัทที่อยู่ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะ ดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว เนื่องจาก การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และ การให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ

4.2.1.2 ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการ ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4.2.1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4.2.1.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4.2.1.5 สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

##### 4.2.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2.2.1 สอบท่านให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.2.2.2 สอบท่านให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง ยกย้ายหรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4.2.2.3 สอบท่านให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4.2.2.4 พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อายุน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.2.2.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

4.2.2.6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

4.2.2.7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการอนุมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

#### 4.2.3 วาระการดำเนินการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีภาระการดำเนินการตรวจสอบ 3 ปีรวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอนออกจากกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ การลาออกของกรรมการตรวจสอบให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ดำเนินการตรวจสอบว่างลงทะเบียนเดือนนี้ นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกภายใน 90

วัน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าwarehouseที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบภายใน 3 วันทำการ พร้อมหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ

#### 4.2.4 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.2.4.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายได้รวม และเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ตามเด่นสมควร
- 4.2.4.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้ไวกว่าวันนัดที่ได้
- 4.2.4.3 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เพื่อทราบทุกครั้ง
- 4.2.4.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

#### 4.3 คณะกรรมการสร้างและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสร้าง และพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการ หรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

##### 4.3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการสร้างและกำหนดค่าตอบแทน

- 4.3.1.1 คณะกรรมการสร้าง และกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 4.3.1.2 กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสร้างและกำหนดค่าตอบแทน
- 4.3.1.3 คณะกรรมการสร้างฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสร้าง และพิจารณาค่าตอบแทน

##### 4.3.2 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสร้างและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสร้างและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

##### 4.3.3 การสร้าง

- 4.3.3.1 กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสร้างกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 4.3.3.2 พิจารณาสร้าง คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 4.3.3.3 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสร้างตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

##### 4.3.4 การกำหนดค่าตอบแทน

- 4.3.4.1 กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

4.3.4.2 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็น และเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้พิจารณา ความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

4.3.4.3 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

#### 4.3.5 วาระการดำเนินการของคณะกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทน

4.3.5.1 คณะกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำเนินการ คราวละ 3 ปี กรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้

4.3.5.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมกรผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ดำเนินการตำแหน่งกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำเนินการตำแหน่งกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ในตำแหน่งที่ไปแทน

4.3.5.3 หากกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนท่านใด ประสงค์จะลาออกจากก่อนครบวาระ จะต้องแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งทดแทน

#### 4.3.6 การประชุมคณะกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทน

4.3.6.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการสร้างฯ และพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง

4.3.6.2 ในการประชุมคณะกรรมการสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ให้มีกรรมการสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนซึ่งจะถือว่าครบองค์ประชุม

4.3.6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการสร้างฯ และกำหนดค่าตอบแทนท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

### 4.4 คณะกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืนจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการ ด้านบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการทำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม ความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

#### 4.4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน โดยเลือกจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน

#### 4.4.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทภูมิบาลและความยั่งยืน

4.4.2.1 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทจัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.4.2.2 กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ข้อพึงปฏิที่สำคัญ ๆ ของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 4.4.2.3 ทบทวนนโยบาย หลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- 4.4.2.4 เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจราจรส่วนในการดำเนินธุรกิจข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- 4.4.2.5 ดูแลให้หลักการบริษัทที่มีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- 4.4.2.6 รายงานต่อกomite คณะกรรมการเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 4.4.2.7 กomite คณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืนสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืน

#### **4.2.3 ภาระการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืน**

- 4.2.3.1 มีภาระการดำเนินงาน 3 ปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะ พิจารณาคัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอให้ กomite คณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืน ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดภาระการดำเนินงานแต่งตั้งกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอีกวาระหนึ่ง

- 4.2.3.2 กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืน

#### **4.2.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืน**

- 4.2.4.1 กomite คณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 4.2.4.2 ภาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่กรรมการบริษัทกิบาน และความยั่งยืนล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน
- 4.2.4.3 ใน การประชุมคณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืนจะต้องมีกรรมการเข้าร่วม ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็น องค์ประชุม
- 4.2.4.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกิบานและความยั่งยืนจะถือตามเสียงข้างมากของ กรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้กรรมการ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการ พิจารณาหรือลงมติ

### **5. การประชุมคณะกรรมการ**

- 5.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสุดรวมเป็นปีของบริษัท
- 5.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าติดต่อทั้งปี และ อาจมีการประชุมภาวะพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- 5.3 จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในกรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีกรรมการอยู่ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5.4 ประธานกรรมการ จะเป็นผู้คุ้มครองให้ความเห็นชอบกำหนดภาระการประชุม
- 5.5 เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระบุวาระการประชุมและเอกสารประกอบการ ประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาหาก่อนล่วงหน้า
- 5.6 ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีหน้าที่ ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปราย แสดงความคิดเห็นอย่างเป็น อิสระ ในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ รวมถึงเป็นผู้ลงคะแนน เสียงซึ่งขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง ทั้ง 2 ฝ่ายเท่ากัน

## 6. การประชุมของคณะกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการ ได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

## 7. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

- 7.1 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯด้วยเบี้ยนได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการต้องกล่าวต่อไปว่า “ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์”
- 7.2 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดให้ไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) บริษัทฯ ได้

## 8. ค่าตอบแทน

- 8.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการอย่างชัดเจนและโปร่งใส และเพียงพอในการจูงใจที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ
- 8.2 กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- 8.3 ค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร พิจารณาโดยเรื่องโดยร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่าน
- 8.4 การพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดดังกล่าว จะดูความเหมาะสมของประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญของกรรมการ โดยเปรียบเทียบอ้างอิงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี

## 9. แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการดิจิทัล ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท เพื่อให้ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานวางใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัท จะได้รับการสนับสนุนอย่างทันท่วงที หากตำแหน่งสำคัญดังกล่าวว่างลง โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งและให้มีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี

## 10. เอกสารนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบ หลัก ดังนี้

- 10.1 ให้ข้อแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 10.2 สงเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการให้ปฏิบัติตาม
- 10.3 จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ
- 10.4 จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และข้อพึงปฏิบัติตาม
- 10.5 บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ
- 10.6 จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือแสดงประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือแสดงประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการ

- 10.7 ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด
- 10.8 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 10.9 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนด
- 10.10 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิ์ต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการและผู้บริหาร
- 10.11 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ
- 10.12 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และรายงานผลการประเมินต่อกองกรรมการ
- 10.13 ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหาร

#### หมวดย่อย 4.3 การประเมินตนเอง

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินคณะกรรมการ บริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โดยเดখานุการบริษัทจะจัดส่งแบบฟอร์มการประเมินที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์การประเมินด้านต่าง ๆ ดังนี้ โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุม คณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหารให้แก่กรรมการแต่ละท่าน

#### หมวดย่อย 4.4 การพัฒนากรรมการ

##### 1. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 1.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบและข้อมูลธุรกิจของ บริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ก่อนปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 กรรมการจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้ กรรมการบริษัทสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

## การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และรักษาความเรียบง่าย รวมถึงกลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อยดังกล่าว เช่น กลไกในการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานการทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงมีการกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวมรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด



(นายมนู เลี้ยวไพรожน์)

ประธานกรรมการบริษัท