นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

ฉบับลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2569

ฉบับพิจารณาทบทวนและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)	1
หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	2
หมวดย่อย 1.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น	2
หมวดย่อย 1.2 การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน	3
หมวดย่อย 1.3 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
หมวด 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	5
หมวดย่อย 2.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	5
หมวดย่อย 2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	5
หมวดย่อย 2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม	7
หมวดย่อย 2.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	8
หมวดย่อย 2.5 การพัฒนานวัตกรรม	8
หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส	9
หมวดย่อย 3.1 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน	9
หมวดย่อย 3.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ	9
หมวดย่อย 3.3 ช่องทางการสื่อสารข้อมูล	10
หมวด 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	11
หมวดย่อย 4.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ	11
หมวดย่อย 4.2 การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล	11
หมวดย่อย 4.3 การประเมินตนเอง	28
หมวดย่อย 4.4 การพัฒนากรรมการ	29
การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	30

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญและจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้ปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องจริยธรรมธุรกิจในการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน สังคม และพนักงาน อย่างมีคุณธรรม บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบไปด้วย ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการ และผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กร โดยยึดหลักบรรษัทภิบาล จึงกำหนดนโยบาย กลไกการบริหารและระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยแบ่งเป็น 4 หมวด ดังนี้

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวด 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

หมวด 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการบริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดย่อย 1.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ จึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยการเปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมและเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งช่องทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะแจ้งให้ทราบในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี ผ่านการดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรายละเอียด ต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้แก่
   2.1. การซื้อขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้น และสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา
   2.2. การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ
   2.3. การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคล แต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ทุกรูปแบบ เช่น ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน หรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
   2.4. ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม
   2.5. คณะกรรมการต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
   2.6. บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น
3. การส่งหนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น จะได้รับหนังสือเชิญประชุม และสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระ และเรื่องที่ต้องพิจารณา วัตถุประสงค์ และเหตุผล รายละเอียดของเนื้อหาแต่ละวาระ เช่น ประวัติกรรมการ รายชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทผู้สอบบัญชี พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น หนังสือมอบฉันทะตามที่กฎหมายกำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ พร้อมทั้งคำแนะนำในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น สามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ และแจ้งเรื่องจัดเตรียมอากรแสตมป์ไว้ให้บริการแก่ผู้รับมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยบริษัทฯ จะจัดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด ทั้งนี้ บริษัทฯ มิได้มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
4. ประธานกรรมการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถาม หรือให้คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ
5. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับผลการพิจารณา และผลของการลงคะแนนเสียง บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันทำการถัดไปจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย

แจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และนำรายงานการประชุมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.aripplc.com ภายใน 14 วันหลังจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มา และไม่ได้มาเข้าร่วมประชุมรับทราบถึงรายชื่อกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน ผลของการลงคะแนนในแต่ละวาระ และประเด็นคำถามคำตอบ

6. การจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ ได้มีจัดสรรส่วนแบ่งกำไรจากการดำเนินกิจการ โดยการจ่ายเงินปันผลเป็นไปตามโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย
7. กรณีบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบอิเล็คทรอนิคส์ บริษัทฯ จะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดย่อย 1.2 การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ

   การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเฉพาะเจาะจง มีความโปร่งใส และชัดเจน ในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้งโดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกท่านโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งในการเลือกตั้งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

   1.1 ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ

   1.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละท่านจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทฯ ก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมา จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานกรรมการเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีการแจ้งข้อบังคับบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ เกี่ยวกับสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการลงเสียงลงคะแนน 1 หุ้นสามัญต่อ 1 เสียง สิทธิการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนตน สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการก่อนการประชุมสามัญประจำปี
3. ผู้ถือหุ้นจะได้รับสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ยุติธรรม และทันเวลาจากบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่แสดงความเอนเอียง กับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม
5. บริษัทฯ มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งมีการเผยแพร่เอกสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 30 วัน นอกจากนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด ชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ และได้เสนอชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้จึงได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับจดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

7. บริษัทฯ จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระที่ต้องมีการลงมติ ยกเว้นวาระเพื่อทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น และส่งเสริมความโปร่งใสในการนับคะแนนเสียง โดยในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ กำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาบัตรลงคะแนนเสียงไว้เป็นหลักฐานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้น

หมวดย่อย 1.3 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการให้ความสำคัญในการขจัดความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายและความจำเป็นของรายการระหว่างกัน อย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ พร้อมมีบทลงโทษในการที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งยังมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ไว้ในรายงานประจำปีและเปิดเผยการถือหุ้นในบริษัทฯ ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (ผู้ล่วงรู้ข้อมูล) และผู้สอบบัญชีอย่างครบถ้วนอีกด้วย ดังนี้

1. บริษัทฯ มีมาตรการในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น ตามนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
   1.1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (ผู้ล่วงรู้ข้อมูล) บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้ล่วงรู้ข้อมูล และผู้สอบบัญชีดังต่อไปนี้
   (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
   (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
   (3) นิติบุคคลซึ่งผู้ล่วงรู้ข้อมูล บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว

   ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในเวลา 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์
   1.2. กรรมการ และผู้บริหารแจ้งต่อเลขานุการบริษัทฯ (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนจะซื้อจะขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
   1.3. กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

หมวด 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

หมวดย่อย 2.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1. บริษัทฯ มีนโยบายและเป้าหมายการจัดการความยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมใส่ใจสิ่งแวดล้อมและชุมชน มีบรรษัทภิบาลที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริหารงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใส และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสีย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม
2. บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สัมพันธ์กับกิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ พร้อมแสดงให้เห็นถึงแนวทางตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม พร้อมทั้งเปิดเผยการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

หมวดย่อย 2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. คณะกรรมการรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงานและสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี
2. คณะกรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ และการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัทฯ
3. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ และมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ที่จะดูแลให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาทและหน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

   4.1 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

   บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

   4.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

   บริษัทฯ มีนโยบายที่แสดงถึงความตระหนัก และถือว่าความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงโรคระบาด และเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ พนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องได้รับความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยที่ดี ภายใต้สภาพการทำงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเคารพสิทธิมนุษยชนสากล ไม่ละเมิดต่อหลักการดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศ

การทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติที่ครอบคลุมผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาส และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ รวมถึงมีนโยบายการอบรม และพัฒนาศักยภาพพนักงาน บริษัทฯ จัดให้พนักงานได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่พนักงานได้ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน โดยหลักสูตรนั้น ๆ จะต้องสอดคล้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และเกี่ยวข้องเหมาะสมกับตำแหน่งงานของพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดให้พนักงานได้รับฝึกอบรมในแต่ละปี ทั้งการจัดอบรมภายในบริษัทฯ และการส่งพนักงานไปอบรมภายนอกบริษัทฯ ครบตามสัดส่วนหรือมากกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างเฉลี่ยในระหว่างปีนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยบริษัทฯ มีการเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปี อีกทั้งมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เป็นไปอย่างยุติธรรม สอดคล้องกับการเติบโตของธุรกิจเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ อีกทั้งบริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานเพื่อเป็นช่องทางการออมและสร้างหลักประกันทางการเงิน และบริษัทฯ ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

4.3 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า ไว้ดังต่อไปนี้

4.3.1 <u>สินค้าและบริการ</u>

ผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อสุขภาพอนามัยของลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

4.3.2 <u>การรักษาข้อมูลของลูกค้า</u>

บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย อีกทั้งจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง

4.3.3 <u>การให้ข้อเสนอแนะ</u>

จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้าและบริการ ให้คำปรึกษา วิธีแก้ไขปัญหา และคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุด รวมถึงมีการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

4.4 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ รวมถึงการหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกนำมาใช้ประโยชน์ภายใน บริษัทฯ จะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า จะไม่

ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้ากระทำอย่างยุติธรรมไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีนโยบายการคัดเลือกคู่ค้าที่ถือปฏิบัติอย่างชัดเจนโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้าและคำนึงถึงการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่เจ้าหนี้ โดยบริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้นดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4.5 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

4.6 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อสาธารณชนและสังคมโดยรวม

บริษัทฯ ในฐานะเป็นบริษัทของคนไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศ และเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน ตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ โดยได้เริ่มจัดทำรายงานความรับผิดชอบทางสังคม

4.7 นโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแส การจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือ ข้อร้องเรียนทุกรูปแบบจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ รวมถึงมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้ร้องเรียน

หมวดย่อย 2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

1. บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายอย่างเคร่งครัด และมีระเบียบการบริหารงานบุคคลที่ส่งเสริมหลักสิทธิมนุษยชน และสนับสนุนการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานทุกระดับด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
2. บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ยินยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งนี้ได้กำหนดให้บริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกหน่วยงานดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้ หรือการรับสินบนต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำความผิดดังกล่าว

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ดี

3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่ร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด รวมถึงแนวทางในการให้ความเป็นธรรม และปกป้องคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ ต่อประธานกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางจดหมายถึงประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือทางอีเมล aripwhistleblow@arip.co.th ซึ่งรายละเอียดระบุไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

หมวดย่อย 2.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมการใช้ทรัพยากร พลังงาน ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ด้านการจัดการขยะ เพื่อลดปัญหาเรือนกระจก และส่งเสริมการให้ความรู้แก่พนักงานสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

หมวดย่อย 2.5 การพัฒนานวัตกรรม

บริษัทฯ มีนโยบาย และแนวทางส่งเสริมนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการทำงาน สินค้าและ/หรือบริการ เพื่อให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ และทำให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน

หมวด 3 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

หมวดย่อย 3.1 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

1. บริษัทฯ ได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report โดยบริษัทฯ จัดส่งรายงานทางการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ทำให้ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข หรืองบการเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน
2. บริษัทฯ มีการจัดทำคำอธิบาย และวิเคราะห์งบ (MD&A) ที่สะท้อนการเชื่อมโยง ระหว่างลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) ที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานในอนาคตของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ มีการจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเปิดเผยค่าสอบบัญชี ค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีหรือบริษัทสอบบัญชี
4. บริษัทฯ ได้มีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการเงิน เช่น ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่ถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ รวมถึงรายงานการมีส่วนได้เสีย ในที่ประชุมคณะกรรมการในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวในการถือหุ้นบริษัทฯ และมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันไว้อย่างครบถ้วน

หมวดย่อย 3.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนโปร่งใสทั่วถึง และทันเวลา อาทิ เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายการระหว่างกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี อีกทั้งอีเมลในการติดต่อกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการติดต่อกับนักลงทุน tarip@arip.co.th รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
2. บริษัทฯ ได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการอิสระ ประวัติคณะกรรมการ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ค่าตอบแทน จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ไว้ในรายงานประจำปี
5. บริษัทฯ ได้มีการแจกแจงโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการ ผู้บริหารให้ทราบการถือหุ้นอย่างชัดเจนทั้งทางตรงและทางอ้อมแยกออกจากกันอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการมีความเข้าใจเรื่องโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการของบริษัทฯ

6. บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อบังคับบริษัทฯ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
7. บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ และให้ความสำคัญจัดทำแผนงานรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น ความเสี่ยงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อ ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล ความเสี่ยงจากภัยพิบัติธรรมชาติ

หมวดย่อยที่ 3.3 ช่องทางการสื่อสารข้อมูล

1. บริษัทฯ จัดทำเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแสดงข้อมูลของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งเผยแพร่รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถติดตามข่าวสารของบริษัทฯ ได้อย่างทันต่อเหตุการณ์
2. บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้นักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก และจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลสารสนเทศ และสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์รวมถึงมีการพบปะให้ข้อมูลดังกล่าวตามความเหมาะสม และจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวดย่อย 4.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งทางด้าน ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เพศ อายุ และมีกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
   1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารเป็นส่วนใหญ่ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
   1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

หมวดย่อย 4.2 การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล

1. **คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**
   1.1. คณะกรรมการมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้
      1.1.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
      1.1.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
      1.1.3 จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัทฯ สำหรับงวด 3 เดือน สิ้นสุดแต่ละไตรมาส ซึ่งผู้สอบบัญชีสอบทานแล้ว อีกทั้งจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
      1.1.4 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้เข้มกว่าข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
      1.1.5 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
      1.1.6 พิจาณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ

1.1.7 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

1.1.8 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการวางแผนงบประมาณที่อนุมัติ

1.1.9 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีขอบเขต หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศอื่นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

1.1.10 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

1.1.11 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

1.1.12 ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

1.1.13 กรณีมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

1.2. คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง

1.3. คณะกรรมการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติ ติดตามผลการปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการอบรมในระหว่างการปฐมนิเทศ และการพัฒนา อบรม ทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน โดยอาจจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงาน รวมถึงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานทุกคนได้ทดสอบเป็นระยะ ๆ เมื่อเห็นว่าระเบียบและข้อปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจของพนักงานเพื่อดำเนินการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึงในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรต่อไป

1.4. คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และมีระบบจัดการที่มีประสิทธิผลครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

1.5. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ให้เกิดการรั่วไหล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)

1.6. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีกรอบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในด้านการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูลองค์กร

1.7. คณะกรรมการกำกับดูแลสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

1.8. คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. ประธานกรรมการ

2.1. อำนาจ หน้าที่และบทบาทของประธานกรรมการ

เพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของบริษัทฯ แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1.1 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการตรวจสอบ

2.1.2 มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ

2.1.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1.4 ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.1.5 เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3. กรรมการอิสระ

3.1 กรรมการอิสระ เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

3.2 คุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอิสระ

3.2.1 เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

3.2.2 เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

3.2.3 เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากคณะกรรมการบริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม

3.2.4 ต้องไม่เป็นญาติสนิท หรือเป็นบุคคลซึ่งรับหรือมีผลประโยชน์ร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม

3.2.5 เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัทฯ ซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ

3.2.6 ต้องไม่เป็นลูกจ้าง หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง

3.2.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ

3.2.8 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษา และกลั่นกรองงานของคณะกรรมการ

4.1. <u>คณะกรรมการบริหาร</u>

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ และกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุป

4.1.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

(1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

(2) อนุมัติการใช้จ่าย ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(3) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

(4) เป็นคณะที่ปรึกษาให้ฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

4.1.2 การประชุมคณะกรรมการบริหาร

(1) การประชุมคณะกรรมการบริหารจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ Strategy meeting นำโดยประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร จะมีการจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ Operation meeting นำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะมีการจัดประชุม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร

(2) ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทนได้ ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารนั้น ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายอาจกำหนดให้จัดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ร่วมประชุมที่แม้จะมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุม ปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ โดยวิธีปฏิบัติในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งที่เข้าร่วมประชุมเป็นประธานในที่ประชุม

(4) ในการประชุมของคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมในการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารดังกล่าวให้นับรวมทั้งการเข้าประชุมด้วยตนเองและการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(5) กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่จัดขึ้นทั้งหมดในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

(6) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม ซึ่งกรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะงดออกเสียงในการลงมติในวาระที่พิจารณาในแต่ละวาระ เว้นแต่กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันในวาระใด ประธานในที่ประชุมจึงจะใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

(7) กรรมการบริหารผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องใด ไม่มีสิทธิร่วมตัดสินใจหรือลงมติ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น และกรรมการบริหารผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ทราบก่อนเริ่มประชุมถึงสาเหตุของการมีส่วนได้เสียดังกล่าว

4.2. <u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.2.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

(2) มีความเป็นอิสระ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วม หรือบริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว เห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ

(3) ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(4) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำในบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(5) ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(6) สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

4.2.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ตลอดจนการดำเนินการให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลเกี่ยวกับ

ความไม่เหมาะสมของรายงานทางการเงินหรือเรื่องอื่น ๆ ได้อย่างมั่นใจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนทั้งหมดจะได้รับการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระและมีการติดตามที่เหมาะสม

(5) ดำเนินการตรวจสอบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจพบและรายงานให้ทราบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

(6) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่องบแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(7) พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(8) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

(10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทฯ แจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.2.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

(2) กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกต่อไปตามวาระที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ แต่ไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

(3) หากมีตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น ที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกภายใน 90 วัน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบภายใน 3 วันทำการ พร้อมหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ

4.2.4 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส และเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

(3) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดการประชุม เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม กรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุมแทน

(4) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ (อย่างน้อย 2 คน) จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(5) มติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(6) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในกลุ่มให้เข้าร่วมประชุม หารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้

(7) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง มีการอภิปรายประเด็น และซักถามปัญหา

(8) คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้วาระดังกล่าวเป็นวาระแรก ๆ ของการประชุมในครั้งนั้น เมื่อเสร็จสิ้นวาระจึงจะเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่อประชุมในวาระอื่น ๆ

4.3. <u>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</u>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

4.3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการ อย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

(2) กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นไปอย่างอิสระ

(3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน

(4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

4.3.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) การสรรหา

(1.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

(1.2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อยที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม

(1.3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(2) การกำหนดค่าตอบแทน

(2.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

(2.2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็น และเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

(2.3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(3) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(3.1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้

(3.2) การพ้นตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.2.1 ตาย

3.2.2 ลาออก

3.3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

(3.3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการผู้มีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศ ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่ง

(3.4) หากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านใด ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระจะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งทดแทน

(4) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(4.1) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ให้มีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

(4.2) ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(4.3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือประธานกรรมการ เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

(4.4) การลงมติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ถือเสียงข้างมากของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและ

พิจารณาค่าตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ๆ ที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงมติในเรื่องนั้น ๆ

4.4. <u>คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน</u>

จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณา กำหนดนโยบายและวางแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีและการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ในการรับผิดชอบต่อสังคม นำไปสู่การบริหารจัดการองค์กรด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างยั่งยืน เสนอแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และสนับสนุนนโยบายขององค์กรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนองค์ประกอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

4.4.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ และ/หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องมีกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

(2) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(4) สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

4.4.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

(1) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านบรรษัทภิบาล

(1.1) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลเพื่อเสนอคณะกรรมการอนุมัติ

(1.2) ส่งเสริมให้มีการสื่อสารกับกรรมการผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และพนักงานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

(1.3) พิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ

ตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และธุรกิจของบริษัทฯ

(1.4) กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มีผลในทางปฏิบัติและมีความต่อเนื่อง

(1.5) กำกับดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และติดตามให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะและระดับความเสี่ยงของบริษัทฯ

(1.6) ติดตามผลการดำเนินงานด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

(1.7) กำกับดูแลการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อรองรับการประเมินหรือการทบทวนตามแนวทางของ CAC และหน่วยงานหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(1.8) พิจารณาผลการประเมินและการรับรองตามหลักเกณฑ์ของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(1.9) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน และการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการกำกับดูแลและการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงรายงานประเด็นสำคัญด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ CAC ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบหรือพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม

(1.10) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

(1.11) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ตามความเหมาะสม

(1.12) ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบด้านความยั่งยืน

(2.1) พิจารณาและให้คำแนะนำในการจัดทำกรอบนโยบายและแนวทางการพัฒนาด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐาน รวมทั้งสามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากล เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

(2.2) ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายที่กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการในการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

(2.3) ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4.4.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

(1) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

(2) กรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ครบกำหนดตามวาระ
2. ลาออก
3. ตาย
4. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือขาดคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ 2 ข้อใดข้อหนึ่ง

(3) หากกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนท่านใด ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ จะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทน

(4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ดำรงตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนที่พ้นจากตำแหน่ง

4.4.4 การประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

(1) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม

(2) วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน

(3) ในการประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(4) ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานได้ให้กรรมการที่มาร่วมประชุมเลือกกรรมการอิสระท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) มติที่ประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ

(6) กรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องใด หรือมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

(7) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

4.5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติภายในบริษัทฯ รวมถึงการสนับสนุนให้มีการอบรม รวบรวมติดตามความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความตระหนักและเข้าใจในความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติได้ เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

4.5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน

(2) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

4.5.2 ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(1) กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งจะครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และจำกัดความเสี่ยงที่เหมาะสม

(2) จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง และพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(3) สอบทานให้บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่เห็นเหมาะสม หรือเมื่อได้รับการร้องขอ

(4) กำหนดกลยุทธ์ที่จะใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ ซึ่งประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแล้ว พร้อมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่กำหนดไว้แล้ว

(5) ติดตาม ประเมิน และกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้

(6) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance) ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นอนุมัติ ทั้งนี้รวมไปถึงการให้ความเห็นใน

แนวทางมาตรการจัดการความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ และให้มั่นใจว่าได้มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

(7) ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

(8) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจให้หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารหรือพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เห็นสมควร ทั้งนี้ให้ถือว่าการได้รับเชิญ สอบถาม หรือขอข้อมูล ถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือของพนักงานในทุกระดับกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(9) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการขอให้หน่วยงานในบริษัทฯ ดำเนินการหรือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติม

(10) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จทั้งในระดับองค์กรและระดับโครงการ (Enterprise Wide Risk Management) โดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ฝ่ายจัดการและพนักงานให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Awareness) และให้มีวัฒนธรรมของการบริหารความเสี่ยง (Risk Culture) ที่เหมาะสมในแต่ละปัจจัยเป็นหลักประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรและดำเนินการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และให้การสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานด้านความเสี่ยง และ/หรือผู้บริหารความเสี่ยง (Risk Manager)

(11) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวมถึงความมีประสิทธิผลของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว สอดคล้องและเหมาะสมกับกลยุทธ์สภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

(12) ให้ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้

(13) จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามความจำเป็น

(14) พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4.5.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(1) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหารความเสี่ยงอีกก็ได้

(2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงด้วยเหตุอื่นนอกจากการครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยต้องมี

คุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับและกฎบัตรของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง

4.5.4 ทั้งนี้ หากวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาไม่แต่งตั้งกรรมการทดแทนก็ได้ โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้ามาแทนการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นวาระพิเศษตามที่เห็นสมควร ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ทุกครั้ง ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้เสนอระเบียบวาระการประชุม

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในฐานะผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารต่าง ๆ ล่วงหน้าน้อยกว่า 3 วันก็ได้ และในกรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงวันประชุมให้เร็วหรือช้ากว่ากำหนดการประชุมเดิมก็ได้

(3) องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

(4) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) ในกรณีกรรมการที่ติดภารกิจเดินทางไกล สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางไกลผ่านทาง Video / Tele Conference หรือเครื่องมืออื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(6) ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(7) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญบุคคลอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าประชุมด้วยตามที่เห็นสมควร

5. การประชุมคณะกรรมการ

5.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

5.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

5.3 จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในกรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.4 ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม

5.5 เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า

5.6 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่กำกับดูแลให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการพิจารณาในแต่ละวาระ เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างทั่วถึงและเป็นอิสระ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลให้การดำเนินการประชุมและการลงมติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6. การประชุมของคณะกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

7. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

7.1 กรรมการบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ จดทะเบียนได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.2 ในการดำรงตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) บริษัทฯ กำหนดให้ไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ยกเว้นบริษัทย่อย หรือบริษัทอื่นที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

8. ค่าตอบแทน

8.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการอย่างชัดเจนและโปร่งใส และเพียงพอในการจูงใจที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ

8.2 กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

8.3 กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

8.4 การพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดดังกล่าว จะดูความเหมาะสมของประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ความรู้ความสามารถ และความชำนาญของกรรมการ โดยเปรียบเทียบอ้างอิงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี

9. **แผนสืบทอดตำแหน่ง** (Succession Plan)

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) และผู้บริหารสูงสุดในแต่ละหน่วยธุรกิจ เพื่อให้ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานวางใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที หากตำแหน่งสำคัญดังกล่าวว่างลง โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งและให้มีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี

10. เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจาณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักดังนี้

10.1 ให้ข้อแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย

10.2 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตาม

10.3 จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ

10.4 จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่ดี

10.5 บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ

10.6 จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการ

10.7 ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด

10.8 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

10.9 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนด

10.10 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

10.11 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

10.12 ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

หมวดย่อย 4.3 การประเมินตนเอง

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการทุกท่านทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี แบ่งเป็นการประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เลขานุการบริษัทฯ จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่กรรมการแต่ละท่าน โดยใช้แบบประเมินที่สอดคล้องกับแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD) ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การประเมินด้านโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุม

และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ตลอดจนการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

หมวดย่อย 4.4 การพัฒนากรรมการ

1. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร
   1.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการเข้าอบรมปฐมนิเทศ เพื่อรับทราบข้อมูล กฎระเบียบ และธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ก่อนปฏิบัติหน้าที่
   1.2 กรรมการจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการให้ความสำคัญ และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ เช่น การพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมภายในที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ รวมถึงกลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อยดังกล่าว เช่น กลไกในการกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงมีการกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด

ฉบับทบทวนและอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2569 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2569

(นายมนู เลียวไพโรจน์)
ประธานกรรมการ
บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)