



# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

## Corporate Governance Policy

**บริษัท สบาย คอนเน็กซ์ เทค จำกัด (มหาชน)**

**SABUY CONNEXT TECH PUBLIC COMPANY LIMITED**

**ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6 เริ่มใช้วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566**

**บริษัท สบาย คอนเน็กซ์ เทค จำกัด (มหาชน)**  
**นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)**

**หลักการและเหตุผล**

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเพื่อดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้งยังมุ่งเน้นที่จะพัฒนาบริษัทเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code: “CG Code”) มาปรับใช้ตามบริบทธุรกิจของบริษัท จึงกำหนด “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบต่ออย่างเต็มกำลังความสามารถและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท พร้อมทั้งจะพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยอย่างหนึ่งปีครั้ง

คณะกรรมการบริษัท สบาย คอนเน็กซ์ เทค จำกัด (มหาชน) จะใช้ความพยายามที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติไว้อย่างเคร่งครัด และมุ่งที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เกิดประโยชน์ และเกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเพื่อให้เกิดความยั่งยืนกับองค์กรและผู้ถือหุ้น

(นายสหัส ตริทิพบุตร)  
ประธานกรรมการบริษัท

## สารบัญ

หลักการและเหตุผล.....	2
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders).....	4
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders).....	5
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders).....	6
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency).....	8
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors).....	11
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ.....	11
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	12
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท.....	12
5.2 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท.....	15
คณะกรรมการตรวจสอบ (The Audit Committee).....	15
คณะกรรมการบริหาร (The Executive Committee).....	18
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (The Risk Management Committee).....	19
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (The Nomination and Remuneration Committee).....	20
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (The Corporate Governance and Corporate Social Responsibility Committee).....	22
คณะกรรมการการลงทุน (The Investment Committee).....	24
5.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ.....	26
5.4 คุณสมบัติของกรรมการและเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร.....	29
5.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท.....	34
5.6 ค่าตอบแทนกรรมการ.....	35
5.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่.....	35
5.8 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร.....	36
5.9 การประเมินผลคณะกรรมการ.....	36
5.10 การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย.....	37
5.11 การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ.....	37
5.12 แผนการสืบทอดตำแหน่ง.....	37
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....	37
นโยบายการพัฒนาบุคลากร.....	37

## การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ทั้งในฐานะของเจ้าของบริษัทและในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อซักถามล่วงหน้า สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

#### แนวปฏิบัติ

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ดังนี้ :

1. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปีโดยคณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ซึ่งการประชุมจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุมรวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์บริษัทที่ <http://www.sabuyconnect.com> ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน ก่อนการประชุม และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีวัตถุประสงค์และเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
2. บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
4. ก่อนการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ และเอื้อที่จะให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน โดยบริษัทนำ

เทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และก่อนเริ่มการประชุมจะดำเนินการแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถาม ให้ข้อเสนอแนะ หรือแสดงความเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถาม และให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม

6. บริษัทอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมโดยคัดเลือกสถานที่จัดประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึง และเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก
7. ภายหลังจากจบการประชุมผู้ถือหุ้นคณะกรรมการจะจัดให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนโดยจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

## **หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)**

บริษัทเปิดโอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้น โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และเปิดโอกาสให้ได้ใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดสิทธิหรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระซึ่งจะพิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการแก้ไขให้เหมาะสม กรณีเป็นข้อเสนอแนะที่เป็นเรื่องสำคัญและมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

### **แนวปฏิบัติ**

1. บริษัทจะดูแลให้ดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท ตามลำดับวาระการประชุมมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระครบถ้วน มีการแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้า

ร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม การลงคะแนนเสียงเป็นไปอย่างโปร่งใสตามลำดับวาระที่กำหนด โดยวาระการเลือกตั้งกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการด้วยการลงมติเป็นรายบุคคล

2. บริษัทเปิดโอกาสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นการล่วงหน้า และ/หรือ เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้ารวมทั้งเสนอคำถามล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.sabuyconnect.com> ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน จนถึงวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
3. บริษัทได้กำหนดมาตรการการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย
4. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

### **หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)**

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่า การสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามแนวทาง ดังต่อไปนี้:

## แนวปฏิบัติ

- (ก) ผู้ถือหุ้น บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีรายได้และผลกำไรเพิ่มขึ้นได้ เป็นการเพิ่มมูลค่าของบริษัทและส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับผลตอบแทนสูงสุด
- (ข) ลูกค้า บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ รวมถึงการเอาใจใส่ และรับผิดชอบต่อกลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
- (ค) คู่ค้า บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
- (ง) เจ้าหนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัดโดยไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทดำเนินงานเพื่อให้เจ้าหนี้มีความมั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนดูแลให้มีการรายงานข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่เจ้าหนี้
- (จ) คู่แข่ง บริษัทส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- (ฉ) พนักงาน บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมซึ่งไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการสนับสนุนเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน
- (ช) ชุมชนและสังคม บริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม
- (ซ) สิ่งแวดล้อม บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดและวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เหล่านั้นได้รับการดูแลอย่างดี

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)**

บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

##### **แนวปฏิบัติ**

#### **1. การควบคุมภายในและการทำรายการ/ธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายในการป้องกันและขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดให้การทำรายการและ/หรือธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจะดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทแล้วแต่กรณี ไม่ประกอบธุรกิจที่คล้ายคลึงหรือแข่งขันหรือมีรายการระหว่งกันในลักษณะที่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทแล้วแต่กรณีจะต้องรายงานต่อบริษัท หากกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เข้าไปถือหุ้นบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานคล้ายคลึงกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าการถือหุ้นดังกล่าวขัดต่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่

บริษัทยังให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในอิสระเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยมีการตรวจสอบเป็นระยะและจัดทำรายงานส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

#### **2. การเปิดเผยข้อมูล**

บริษัทกำหนดให้การเผยแพร่ข้อมูล และการสื่อสารขององค์กร เป็นหนึ่งในนโยบายหลักของบริษัท โดยได้จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะเป็นตัวแทนบริษัท และเป็นสื่อกลางระหว่างฝ่ายจัดการในการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูล และยังให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุม และกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่



ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐ อย่าง ครัด ครัด ตลอดจนติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กฎหมาย/กฎเกณฑ์/ข้อบังคับที่บริษัทถือปฏิบัตินั้นมีความถูกต้อง และเป็นหลักประกัน ให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสถูกต้องตรงไปตรงมา เช่น

- 1) เปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลการเงิน ต่าง ๆ เช่น งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 ซึ่งสามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละ ไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียวอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- 2) จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 3) กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
  - รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
  - รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
  - รายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี
  - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง และได้กลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
  - ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขาธิการ บริษัท และเลขาธิการบริษัทจะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียนี้ ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน พร้อมทั้งระบุในการประชุม คณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

- 4) เปิดเผยวิธีการสรรหากรรมการ
- 5) เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในคณะอนุกรรมการ และจำนวนครั้งการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล
- 6) เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงาน และการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างชัดเจน
- 7) เปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคล
- 8) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับจากการเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ
- 9) เปิดเผยนโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และผลการปฏิบัติตามนโยบาย
- 10) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย
- 11) เปิดเผยโครงการลงทุนที่สำคัญต่าง ๆ และผลกระทบที่มีต่อโครงการลงทุน โดยเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องทั่วถึง และโปร่งใส

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ได้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อโดยตรงที่ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

e-mail: IR@sabuyconnex.com

หมายเลขโทรศัพท์ 02-819-8899 ต่อ 1536 ,1591

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารได้พบปะกับนักลงทุนรายใหญ่และนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันและนักวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ โดยได้นำเสนอผลการดำเนินงาน งบการเงิน ฐานะการเงิน คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ(Management Discussion & Analysis) และได้เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) เพื่อนำเสนอข้อมูลผลประกอบการของบริษัท ตลอดจนแนวโน้มของธุรกิจในอนาคต

โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้บริหารได้พบปะนักลงทุนรายย่อย เพื่อชี้แจง สื่อสาร และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องบนแนวทางการดำเนินธุรกิจ และข้อมูลทั่วไปของบริษัทโดยการจัด Company Visit ต่าง ๆ ตลอดจนการตอบข้อซักถามจาก นักวิเคราะห์ นักลงทุน โดยตรงผ่านทางอีเมลล์และโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ

## **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)**

### **5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่มากกว่า 12 คน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำซึ่งเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการพิจารณาทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคณะกรรผู้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามกลยุทธ์ และนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ โดยบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดทุกประการ

### คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท รวมทั้งจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และควบคุมติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส รวมทั้งให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
3. ควบคุมกำกับดูแลการบริหารการจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินงาน ได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้น หรือการออกหุ้นกู้ การซื้อขายหรือโอนกิจการของบริษัทหรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์แบ่งกำไรขาดทุนกัน การแก้ไขหรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท การควบหรือเลิกบริษัท การจ่ายค่าตอบแทนและบำเหน็จกรรมการ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและให้คณะกรรมการบริษัทตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
5. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจดังกล่าวได้ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลอื่นทำหน้าที่แทนในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องเป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระหรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบคัดค้านการมอบอำนาจนั้น ต้องบันทึกความเห็นของกรรมการดังกล่าวในรายงานการประชุมให้ชัดเจน ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน และต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
6. คณะกรรมการบริษัทกำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีผู้ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายในเป็นผู้ติดตามและดำเนินการและร่วมประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการจะดำเนินการติดตามและประเมินผล ประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
7. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistle Blowing) ของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการจะต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
10. คณะกรรมการจะต้องสนับสนุนและส่งเสริมให้ฝ่ายจัดการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และเพื่อสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการจะไปดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 5 บริษัท

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

### **ประธานกรรมการบริษัท**

#### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท**

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ และเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน

## 5.2 คณะกรรมการชด้อยในคณะกรรมการบริษัท

### คณะกรรมการตรวจสอบ (The Audit Committee)

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ** ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 วันศุกร์ที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2561

1. สอบทานให้มีระบบการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และตามที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างโปร่งใส ถูกต้องและเพียงพอ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบการนำส่งงบการเงินรายไตรมาสของบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลตามวิธีและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
5. สอบทานและพิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นต่อระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาอนุมัติกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน และทบทวนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน และมีประสิทธิผล
8. คณะกรรมการตรวจสอบ อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องได้ เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
9. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ซึ่งรายงานระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ของการตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานอื่นที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ



10. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
11. สอบทานสรุปผลการตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในของบริษัทเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
12. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
13. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท รวมถึงพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
15. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
16. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่ต้องการว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
17. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
18. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท



- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
19. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
20. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

#### **องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- 1) กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการของบริษัทและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะต้องรายงานการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

## **วาระการดำรงตำแหน่ง**

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกก็ได้

## **คณะกรรมการบริหาร (The Executive Committee)**

### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1. จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. กำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และควบคุมติดตามการดำเนินงานของบริษัท ให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและให้มีการบริหารงานอย่างโปร่งใสรวมทั้งให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกจากที่กล่าวมาข้างต้น คณะกรรมการบริหารไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวไป

3. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการด้านการอนุมัติใบขอซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - วงเงินไม่เกิน 6,000,000 บาท สำหรับทรัพย์สินถาวร (ไม่รวมที่ดิน)
  - วงเงินไม่เกิน 15,000,000 บาท สำหรับสิ่งของอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ทรัพย์สินถาวร
  - วงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท สำหรับสินค้าเพื่อจำหน่าย วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต
  - วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท สำหรับน้ำมันเชื้อเพลิง

### **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร**

กรรมการบริหารต้องเป็นกรรมการของบริษัท และ/หรือ ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

## วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

## **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (The Risk Management Committee)**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และตรงตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนด รวมทั้งเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อเป็นการรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกิจการของบริษัท

## **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้บริหารระดับสูงโดยใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วม ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
4. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
5. มีอำนาจในการเรียกบุคคลากรที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
6. รายงานผลของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
7. จัดทำและพิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

8. ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มที่จะมีผลกระทบต่อบริษัท
9. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
10. ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

### **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

- 1) กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการของบริษัท และ/หรือ ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจะต้องรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

### **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (The Nomination and Remuneration Committee)**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (The Nomination and Remuneration Committee: NRC) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

## อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. การสรรหา
  - 1.1 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติแล้วแต่กรณี
  - 1.2 พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
  - 1.3 พิจารณาเสนอแนะนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของบริษัท
2. การกำหนดค่าตอบแทน
  - 2.1 จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
  - 2.2 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
  - 2.3 รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถาม เรื่อง/ประเด็นค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 2.4 รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัท
  - 2.5 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### **องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

- 1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการของบริษัท รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประธานเป็นกรรมการอิสระ
- 2) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจะต้องรายงานการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
  - 3.1 ลาออก
  - 3.2 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. หรือ 3. ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3. จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

### **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (The Corporate Governance and Corporate Social Responsibility Committee)**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (The Corporate Governance and Corporate Social Responsibility Committee: CGC) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรก โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่อมีบทบาทในการกำหนดและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการรวมทั้งใช้เป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลาย ตลอดจนการสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ทราบถึงแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่ดูแลให้การดำเนินกิจการของบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท

ในส่วนที่กำหนด และสอดคล้องกับหลักการที่เป็นมาตรฐานสากลและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ทางการให้ความเห็นชอบ

### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม**

1. กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมคุณค่าร่วม การกำกับดูแลและกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม หลักการ และข้อพึงปฏิบัติที่มีประสิทธิผลที่เหมาะสมสำหรับบริษัท
2. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook) และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัทเผยแพร่หรือสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และเพื่อให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน
3. พิจารณาทบทวนเพื่อพัฒนาและจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่าง ๆ ตามที่มีประกาศกำหนดโดยให้ความต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
4. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างคุณค่าร่วมและความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร
5. พิจารณาเสนอข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) สำหรับคณะกรรมการบริษัท หรือเสนอการกำหนด ข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors Charter) ไปยังคณะกรรมการที่บริษัทแต่งตั้งทุกชุด
6. ทบทวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และให้ความเห็นในแนวปฏิบัติรวมถึงเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
7. ส่งเสริมการสื่อสาร ประสานงาน ให้เกิดความร่วมมือระหว่างพนักงานด้วยกันให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยการเสริมสร้างความเข้าใจนโยบายองค์กร และจูงใจให้มีวิสัยทัศน์ร่วมกันในการมุ่งไปสู่จุดหมายขององค์กร

### **องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม**

- 1) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมต้องเป็นกรรมการของบริษัท และ/หรือ ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม อย่างน้อยปีละครั้ง โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีฯ เป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และดำเนินการประชุม และจะต้องรายงานการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

## **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
4. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ 1 กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
  - 4.1 ลาออก
  - 4.2 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

## **คณะกรรมการการลงทุน (The Investment Committee)**

นโยบายการลงทุนกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารการลงทุน สำหรับสร้างผลตอบแทนให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ โดยเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท และหน่วยงานกำกับต่าง ๆ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัท

1. ลงทุนระยะสั้นเพื่อบริหารสภาพคล่อง ในกรณีที่บริษัทมีสภาพคล่องเหลือชั่วคราวหรือเป็นแหล่งสินทรัพย์สภาพคล่องเพื่อใช้ในการดำเนินกิจการ
2. ลงทุนเพื่อทำกำไรระยะสั้น เป็นการทำกำไรจากผลต่างของราคาในช่วงสั้น
3. ลงทุนเพื่อร่วมเป็นพันธมิตรใน eco system ของบริษัท เพื่อส่งเสริมให้เกิดธุรกรรมกับคู่ค้าที่สำคัญใน eco system ของบริษัท
4. สนับสนุนลงทุนระยะยาวเพื่อกลยุทธ์ในการเติบโตของ eco system

## **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการลงทุน**

1. กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมายและนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มการเจริญเติบโตแก่บริษัท
2. พิจารณากลั่นกรองโครงการและโอกาสการลงทุนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่คุ้มค่าต่อการลงทุน



และปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีการบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติให้เข้าลงทุน
4. รายงานผลการลงทุนให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงด้านการลงทุน
6. พิจารณาจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนของบริษัท
7. กำกับดูแลการลงทุนของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบายการลงทุน แผนการลงทุน ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุน และนโยบายบริหารความเสี่ยง ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. กลั่นกรองและปรับเปลี่ยนกรอบนโยบายการลงทุนและแผนการลงทุนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและนำเสนอกรอบนโยบายการลงทุนที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### **องค์ประกอบของคณะกรรมการการลงทุน**

- 1) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุน โดยสมาชิกคณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารและบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการลงทุน การบริหารความเสี่ยง หรือการวิเคราะห์หลักทรัพย์ ซึ่งอาจเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลภายนอกก็ได้ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม และเป็นผู้มีวิจรรย์ญาณที่ดีในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3) กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

- 1) การดำรงตำแหน่งของกรรมการลงทุนไม่มีการกำหนดให้ลาออกจากตำแหน่งตามวาระ อย่างไรก็ตาม เมื่อกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทท่านใดได้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ให้ถือว่ากรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทท่านนั้นพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการลงทุนโดยทันที และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งสมาชิกท่านใหม่เข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยไม่ชักช้า
- 2) ประธานคณะกรรมการลงทุนเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการลงทุน
- 3) ให้คณะกรรมการลงทุนจัดให้มีการประชุมตามเวลาที่สมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจจะมีการประชุมเพิ่มเติมในกรณีที่ต้องการ

- 4) องค์ประชุมคณะกรรมการลงทุน ประกอบด้วย จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องมีประธานกรรมการหรือบุคคลที่ประธานกรรมการมอบหมายเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง
- 5) สมาชิกคณะกรรมการลงทุนทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุม ซึ่งอาจเป็นการเข้าประชุมด้วยตนเองหรือการร่วมประชุมทางโทรศัพท์ก็ได้

### 5.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

#### ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ เงื่อนไขและแผนการใช้งบประมาณ ตามแนวทางของมติคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งควบคุมดูแลการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในการใช้งบประมาณและแผนดำเนินงาน
2. มีอำนาจตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ตามที่บริษัทกำหนด โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องดำเนินการตามสมควรเพื่อให้บริษัทดำเนินกิจการและพัฒนาธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดโครงสร้างองค์กรโดยนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อขอความเห็นชอบจากนั้นจึงนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป และกำหนดวิธีการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออกและเลิกจ้าง และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัท
4. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือเลิกสัญญาใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ ๆ หรือการเลิกธุรกิจ รวมทั้งการลงนามในนิติกรรมสัญญา โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและ

เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียวินัยภายในองค์กร ตลอดจนเข้า  
ลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ใน  
คู่มืออำนาจดำเนินการ

8. สร้างและรักษาทีมผู้บริหารที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกล  
ยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
9. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร  
มอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนด โดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใด  
ที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
โยกกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด  
ขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  
ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม  
คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการ  
ดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### **กรรมการผู้จัดการ**

#### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ**

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนธุรกิจ  
แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณและแผนการใช้งบประมาณ  
ตามแนวทางของมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/  
หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน  
กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทที่  
ใช้ในการประกอบธุรกิจ เพื่อเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการ  
บริหารผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามแนวทางที่บริษัท  
กำหนด
3. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของบริษัท
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรโดยนำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อความ  
เห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อขอความ  
เห็นชอบจากนั้นจึงนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ  
ต่อไป และกำหนดวิธีการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก  
การจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออกและเลิกจ้าง และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน

คำตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัท ในส่วนที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5. มีอำนาจตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ และจะต้องดำเนินการตามสมควรเพื่อให้บริษัทดำเนินกิจการและพัฒนาธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท
6. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือเลิกสัญญาใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ รวมทั้งการลงนามในนิติกรรมสัญญา ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทในแต่ละรายการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
8. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งควบคุมติดตามความคืบหน้าเปรียบเทียบกับงบประมาณและแผนงาน และรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
9. มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 5.4 คุณสมบัติของกรรมการและเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

### 1) การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นและพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งพิจารณาจากปัจจัยในด้านอื่น ๆ มาประกอบกัน เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังต่อไปนี้:

1. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้ :-
  - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - ในการเลือกกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายคนรวมกันเป็นคณะ หรือด้วยวิธีการอื่นใด ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีอยู่ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
  - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
2. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
3. กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้แล้ว อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนโดยบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และมติดังกล่าวของคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเดิมเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการพ้นตำแหน่งตามคำสั่งศาล ซึ่งคณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่งโดยส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุมและโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนประชุม โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน
6. คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้มีความหลากหลายของกรรมการบริษัทที่ต้องสรรหาสำหรับผู้ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่ได้จำกัด เพศ ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

## 2) การสรรหากรรมการอิสระ

ในส่วนของการสรรหากรรมการอิสระนั้น ทุกครั้งที่กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระเพิ่ม บริษัทโดยคณะกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะมีการปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามหัวข้อด้านล่างนี้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาตามข้อบังคับของบริษัทต่อไป

บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการบริษัททั้งหมด และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ โดยนิยามกรรมการอิสระเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ



สำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ตามที่กล่าวข้างต้นรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับ สิทธิหรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สิทธิเป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรม อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่อ อีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้ เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่น คำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจาก บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วน ผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนหรือบุคคลที่มีนัยในทาง หุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง



- ทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ขออนุญาตหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการดำเนินงานของบริษัท ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
  10. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
  11. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก กรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

### 3) การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น โดยทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชี และ/หรือการเงิน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้สอบบัญชี และการพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี

### 4) การสรรหากรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การสรรหากรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าแทนพิจารณาสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และมีคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเพื่อสอดคล้องกับแนวทางการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะไปดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 3 บริษัท

#### 5) การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนร่วมกับกรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกเพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงตามที่กำหนด

### 5.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. ตามข้อบังคับของบริษัทคณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้า และจะจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น มีการส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนโดยกรรมการทุกท่านรวมทั้งฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมโดยมีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อจัดส่งให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการควรศึกษาข้อมูลและพิจารณารายละเอียดก่อนเข้าร่วมประชุม และในการประชุม คณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
2. คณะกรรมการควรจัดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเองอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งผลการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
3. ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ โดยที่กรรมการทุกท่านสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย และมีประธานที่ประชุมเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากการประชุม ทั้งนี้ ในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในห้องประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/

หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด นอกจากนี้รายงานการประชุมจะถูกจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังมีการประชุมเสร็จ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

## 5.6 ค่าตอบแทนกรรมการ

**นโยบาย:** บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจากการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการของบริษัทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน เพียงพอที่จะดูแลรักษากรรมกรที่มีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting: AGM) ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

## 5.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

**นโยบาย:** บริษัทกำหนดให้จัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนาสนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการและ/หรือคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่หนังสือปริทัศน์สิทธิ ข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

## 5.8 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

**นโยบาย:** บริษัทส่งเสริมให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ บริษัทจะจัดให้มีการแนะนำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 5.9 การประเมินผลคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินผลงานประจำปีทุกปี เป็นการประเมินทั้งคณะและเป็นรายบุคคล โดยในรูปแบบการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ จะใช้แบบการประเมินผลงานตัวเอง (self-assessment) เพื่อประเมินผลงานในปีล่าสุด โดยเกณฑ์การประเมินได้กำหนดการวัดผลงานครอบคลุม 6 ด้านตั้งแต่โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ เกณฑ์การวัดผลได้แบ่งออกเป็น 5 ระดับ: 4 = ดีเยี่ยม; -3 = ดี; 2 = พอสมควร; 1 = เล็กน้อย; 0 = ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินผลจะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยหากคะแนนมากกว่าร้อยละ 85 = ดีมาก ช่วงร้อยละ 75-85 = ดี ช่วงร้อยละ 65-75 = ค่อนข้างดี ช่วงร้อยละ 50-65 = พอใช้ และต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เลขานุการบริษัท จะทำหน้าที่สรุปและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการยังได้ให้กรรมการแต่ละท่านประเมินผลงานเป็นรายบุคคลโดยใช้วิธีการประเมินตนเอง (self-assessment) กับเกณฑ์การประเมินในด้านต่าง ๆ: ผลการดำเนินงานของบริษัท การปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ กรรมการประชุมคณะกรรมการและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ซึ่งเกณฑ์การวัดผลใช้รูปแบบเดียวกับการประเมินของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปผลการประเมินของกรรมการแต่ละบุคคลและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

## 5.10 การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยกรรมการชุดย่อยทุกชุดจะประเมินผลงานตนเองตามแบบประเมิน โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

## 5.11 การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกปี เกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการได้นำเกณฑ์จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาประยุกต์ใช้ ซึ่งครอบคลุมความเป็นผู้นำการกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินการตามกลยุทธ์ การวางแผนทางการเงินและผลการดำเนินงาน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอกองค์กร การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ แผนการสืบทอดตำแหน่งความรู้ทางด้านผลิตภัณฑ์/การบริการ และคุณภาพส่วนบุคคล

## 5.12 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งกรรมการ และฝ่ายบริหารที่สำคัญอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่วางไว้ โดยคณะกรรมการสรรหามีหน้าที่พิจารณา ประเมิน คัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยกระบวนการสรรหามาจากการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2556 โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว

## นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของบริษัทเพื่อประโยชน์ในด้านการพัฒนาการทำงานของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการออกแบบทั้งการอบรมและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาพนักงานทุกระดับ ในด้านการทำงานและแนวคิดต่อหน้าที่และการประสานทั้งในหน่วยงานเดียวกันและระหว่างหน่วยงาน โดยจะเห็นได้จากการอบรมหรือกิจกรรมที่มีโดยแบ่งได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. การปฐมนิเทศและการอบรมในงานสำหรับพนักงานใหม่
  - 1.1 การปฐมนิเทศโดยสถาบันฝึกอบรม มุ่งเน้นให้พนักงานใหม่มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทและผลิตภัณฑ์ของบริษัท
  - 1.2 การอบรมในด้านการปฏิบัติตัว เทคนิคการขายและความรู้ในสินค้าโดยศูนย์ฝึกอบรมของบริษัท อันส่งผลให้พนักงานมีความรู้ด้านสินค้าและการใช้ที่ถูกต้อง ตรงกันทั้งหน่วยงาน อันส่งผลให้พนักงานสามารถแนะนำผู้บริโภคได้อย่างเหมาะสมตรงตามประโยชน์ใช้สอยของผู้บริโภค
  - 1.3 การอบรมการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานเพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลงานเป็นระยะ
2. การอบรมความรู้เพิ่มเติมในหน้าที่การทำงาน
  - 2.1 ปัจจุบันความรู้และแนวคิดใหม่ที่มีความจำเป็นทั้งในด้านข้อบังคับ สิ่งที่ต้องปฏิบัติ กลยุทธ์ อีกทั้งแนวทางในการพัฒนางานของทุกหน่วยงานมีเพิ่มเติมพัฒนา และเปลี่ยนแปลงในทุกปี ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางบริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีการร้องขอการอบรมและนำมาใช้เพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงานของตน
3. กิจกรรมและการอบรมทัศนคติเกี่ยวกับหน้าที่และตำแหน่ง
  - 3.1 องค์ประกอบหลักที่ส่งผลให้การทำงานที่ดีนั้น นอกจากการมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานแล้ว ทัศนคติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานและหน้าที่ก็เป็นส่วนสำคัญเช่นกัน จากการทำทางบริษัทเล็งเห็นความสำคัญในด้านนี้จึงได้ส่งเสริมให้มีการอบรมที่สำคัญในหลายระดับ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมเพื่อสร้างทัศนคติที่ดีในการขายในช่องทางต่าง ๆ การเก็บเงิน การบริการของพนักงานในด้านการสนับสนุนฝ่ายต่าง ๆ กิจกรรมท่องเที่ยวเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างฝ่าย และทัศนคติที่ดีในการร่วมมือกันในการทำงานจนถึงการอบรมทัศนคติและทักษะในด้านการจัดการของพนักงานระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป
  - 3.2 นอกจากนี้บุคลากรที่ได้รับการประเมินโดยหัวหน้างาน และกรรมการผู้จัดการว่ามีผลงาน ความรับผิดชอบและคุณสมบัติที่เหมาะสมในการปรับตำแหน่ง ทางบริษัทจะทำการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งตามผลการดำเนินการและความเหมาะสม