



ฉบับทบทวน ปี 2569

ประกาศที่ PST 003/2569

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการประกอบธุรกิจ เพื่อการเติบโตที่ได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสร้างคุณประโยชน์ และผลการดำเนินงานธุรกิจที่ดีให้แก่องค์กรได้อย่างยั่งยืน จึงได้ปรับปรุง “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)” โดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร และกลุ่มบริษัทเพื่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และเพื่อสะท้อนเจตนาธรรม และความมุ่งมั่นที่ชัดเจนของบริษัทก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

### หลักปฏิบัติ 1

บทบาท และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

#### หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำองค์กร

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

#### หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทกล่าวคือ

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ด้วยผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่ากิจการที่ดีในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยเคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่ง นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ด้วยเห็นถึงความสำคัญในการสร้าง และขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีใน



ฐานะผู้นำองค์กร และยังสามารถจัดให้มี “นโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยังสามารถจัดให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติ ทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

- (3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

### หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดย

- (1) ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายของบริษัท
- (2) ดูแลให้มีระบบอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท

### หลักปฏิบัติ 1.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนด ขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- (1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจองค์กร ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการ และประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นในระยะยาวอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสโดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้แก้ไขให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท

- (2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะความเห็น และแนวทาง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คือ

- คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)



- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

องค์ประกอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยข้างต้นแสดงอยู่ใน "กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด" เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการชุดย่อย โดยจะมีการทบทวน กฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการ รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

- (ก) พิจารณานโยบาย และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ เป็นต้น
- (ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี
- (ค) ดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (ง) สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (จ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจในปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร

(3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการมีหน้าที่พิจารณากำหนด และกำกับดูแลให้มีนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจเพื่อมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ดำเนินงาน และบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

- (ก) กำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- (ข) จัดให้มี และกำกับดูแลการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
- (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ อาทิเช่น การกำหนดอำนาจ ในการอนุมัติรายการทางการเงิน (Line of Authority) เป็นต้น
- (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหาร จัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- (จ) ติดตามดูแล และประเมินผลการดำเนินงาน ตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนที่กำหนดไว้
- (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือต่อสาธารณะ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน



ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้ดำเนินการจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่ คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติ แล้ว โดยฝ่ายจัดการจะรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

## **หลักปฏิบัติ 2**

**กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

### **หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจของกิจการให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่า และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อดูแลในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และสังคม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กร ชับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร หรือวัตถุประสงค์ และหลักการ
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
  - (ก) สภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
  - (ข) ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
  - (ค) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- (3) ค่านิยมขององค์กรจะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลกระทบ การทำ ความเที่ยงธรรม ความโปร่งใส ความเอาใจใส่ เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจ และการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

### **หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก**

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งประจำปี และระยะกลาง จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์ระยะกลาง (3 ถึง 5 ปี) ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์ และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่มากขึ้น และสามารถคาดการณ์ได้ตามสมควร



- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปีคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของ ผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน โดยตระหนักถึงความเสี่ยง และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และโปร่งใส
- (5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กรผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทุกคนในกลุ่มบริษัทรับทราบ
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี

### หลักปฏิบัติ 3

#### เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

##### หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสม และจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบายของกลุ่มบริษัท โดยร่วมกับฝ่ายจัดการวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตาม แผนที่ตั้งไว้
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัตินานาหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศ และอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัท โดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่



- (2) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน โดยที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความ หลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท

### หลักปฏิบัติ 3.2 บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เชื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- (1) ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดบทบาท และอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้อย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด
- (2) การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - (2.1) บทบาทหน้าที่หลักของประธานกรรมการ
    - (ก) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
    - (ข) สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
    - (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
    - (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปราย ประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
    - (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
  - (2.2) บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
    - (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายจัดการ



- (ข) พิจารณา และจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (ค) บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ และ/หรือ บริหารงาน ประจำวันเพื่อประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ง) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย ปรับปรุง และพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- (จ) ออกหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- (ฉ) ออกระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และดูแลให้บุคลากรในฝ่าย ต่าง ๆ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (ช) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- (ซ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคล หรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมาย ดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วง หรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งกับบริษัทสามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวได้ ในกรณีนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณา และให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติ และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length) ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- (ณ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย และได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (3) ในกรณีที่ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก



- (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณากลับกรองโดยละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่องกลับกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทโดยองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- (6) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่กฎหมาย หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

### หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลการสรรหา และคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

### หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว ก่อนนำเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

- (1) ค่าตอบแทนกรรมการ ที่เสนอต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยอยู่ในลักษณะที่ เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
- (2) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ไม่ว่าจะกำหนดในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการ รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย



### หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยบริษัทจะจัดให้มีการปฐมมนิเทศแก่กรรมการใหม่ เพื่อแนะนำภาพรวมของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงให้ข้อมูลอื่น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายวางหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ ไม่ควรเกิน 5 แห่ง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอ และมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กล่าวคือ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณา และอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียที่บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

### หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการ และจะติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน โดยการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งรวมถึง

- (1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- (2) การกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น  
ทั้งนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุน หรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติม มีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders Agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจน



เกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถให้เป็นข้อมูลในการจัดทำงานการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

### หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

- (1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- (2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-Evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-Evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- (3) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

### หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยมีนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าร่วมการสัมมนา และศึกษาในหลักสูตรการอบรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ตามความเหมาะสมของขอบเขตความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุน และส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของ กรรมการบริษัทในรายงานประจำปี



### หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

(1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจำนวนการประชุมให้มีเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้

(2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายของข้อบังคับบริษัท และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งฝ่ายจัดการ สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม ประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่ข้อบังคับของบริษัท กำหนดก่อนวันประชุมภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสาร และมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม

(3) การประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

(3.1) ในระหว่างการประชุม คณะกรรมการอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ วาระนั้น ๆ เข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามหรือ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ดังกล่าว และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสซักถามฝ่ายจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(3.2) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(3.3) ภายหลังจากการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

(4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

(5) เลขานุการบริษัท



- (5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี
- (5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้
- (ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้
    - ทะเบียนกรรมการ
    - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการ
    - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
    - รายงานประจำปี
  - (ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทให้กับประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
  - (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
  - (ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ควรรับทราบ
  - (จ) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุน และส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเลขานุการบริษัทต้องเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เช่น IOD หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น
- (5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง เลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว



## หลักปฏิบัติ 4

### สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร

#### หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหา และพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร ระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา และจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- (4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม และสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรม และพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทอาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าว จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

#### หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
  - (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น (เช่น โบนัส) และผลการดำเนินงานระยะยาว (เช่น โครงการที่ให้สิทธิประโยชน์แก่พนักงานในรูปแบบ ต่าง ๆ เป็นต้น)
  - (1.2) นโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับค่าตอบแทนที่เทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
  - (1.3) นโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่ยอมรับทราบ
- (2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนด และอนุมัติหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทน และการประเมิน ผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยการประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตาม



วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า และประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

- (3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงาน และคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแล โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจัดให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

### หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายทำความเข้าใจโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการ และอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

### หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

### หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจมีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน



- (2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในแง่รูปแบบธุรกิจ แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

## หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของบริษัท

ด้วยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงาน และลูกจ้าง

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงาน และลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรมการเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้า และบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการส่งเสริมการขาย ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการผลิต และให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจง และดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบ และประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

- (4) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพัน และหนี้สิน ที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมี



ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานเติบโตยั่งยืน และมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้

(5) ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

นำความรู้ และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตาม และวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว

(6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้าง หรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแล และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อย และจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(7) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(8) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(9) การต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ โดยเข้าร่วมเป็นเครือข่ายภาคีในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันรวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้า เห็นถึงความสำคัญ และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน

### หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรร และจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

(1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน การผลิต บุคลากร สังคม และความสัมพันธ์ และธรรมชาติ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจที่ต่างกัน ย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

(2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน และภายนอกอยู่เสมอ



## หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเพื่อจัดสรร และบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีเจตนาorman เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหาร และจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

## หลักปฏิบัติ 6

### ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

#### หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- (1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มี และอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยงโดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอก และภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการประเมินผลกระทบ และโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับรู้ไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (5) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการจัดการ เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ และอนุมัติ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศ และระดับสากล



- (7) ให้ประเมินระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อย และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา ผลประเมินระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทด้วย

## หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอิสระ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติ และหน้าที่ตามหลักที่เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง
  - สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
  - สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
  - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณา ค่าตอบแทนของ บุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท
  - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้บริษัทมีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เชื้ออำนาจให้ผู้สอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมา ให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมา ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็น ผู้รับผิดชอบใน การพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี



### หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแล และจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินและ ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ นอกจากนี้จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ
- (3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุม และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

### หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร และบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการร้องทุกข์ (Whistle Blowing and Grievance Policy)" ซึ่งรวมถึง

- ขอบเขตการแจ้งเบาะแส
- แนวทางการแจ้งเบาะแสการให้ข้อมูล การสอบสวน การลงโทษ
- การให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การรักษาความลับ
- ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งมีมากกว่า 1 ช่องทาง

ทั้งนี้ จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website ของบริษัท หรือรายงานประจำปี



## หลักปฏิบัติ 7

### รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

#### หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชี และการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็น และเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา สอดคล้องกับกฎหมาย คำเนื่งถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และยึดหลักการของการมี นัยสำคัญ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงินจะพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้
  - ผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน
  - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้ง ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน One Report สามารถสะท้อนฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบาย และการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้ รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาส ได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการท่านนั้นจะดูแลให้ การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน เป็นต้น

#### หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงาน ต่อ คณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมี สัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้



- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

### หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- (1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น (1) ภาวะขาดทุน ต่อเนื่อง (2) กระแสเงินสดต่ำ (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ (6) ไม่มีแผนธุรกิจ (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ (8) มีปัญหาในการระบายนสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานอย่างสม่ำเสมอ
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

### หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศ หรือในระดับสากล ตามความเหมาะสมของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญ และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

### หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- (1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว



- (2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทาง และสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

## หลักปฏิบัติ 8

### สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนัก และให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนร่วมในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอครบถ้วน การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระ และเท่าเทียม การมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และมีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นช่องทางที่สำคัญที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นได้ นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงการปฏิบัติ และคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของเพื่อส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

### หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมาย และประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการได้รับการพิจารณา และ/หรืออนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นโดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น



อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และประกาศผ่าน Website ของบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
  - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน Website ของบริษัทก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
  - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัท
  - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำ และเผยแพร่เป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

## หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเชื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลา การประชุมที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร ในกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประสานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท ซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่าน และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวน และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง



- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น
- (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

### หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทนำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - รายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม/ไม่เข้าร่วมการประชุม
  - วิธีการลงคะแนน และนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออก เสียง บัตรเสีย) ของแต่ละวาระ
  - ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ – นามสกุล ของผู้ถาม และผู้ตอบ

ทั้งนี้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

(ดร.สฤต พจนารัต)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

**หมายเหตุ:** ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

