เอกสารแนบ 5

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับเต็ม)
- จรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับเต็ม)
- นโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (ฉบับเต็ม)
- กฎบัตรของคณะกรรมการ, กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย (ฉบับเต็ม)

เอกสารแนบ 5

- **นโยบายการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับเต็ม)** *(ฉบับทบทวน 28 กันยายน 2561)*

- **จรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับเต็ม)** *(ฉบับทบทวน 7 เมษายน 2564)*

- **นโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (ฉบับเต็ม)** *(ฉบับทบทวน 10 มิถุนายน 2564)*

- **กฎบัตรของคณะกรรมการ และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย (ฉบับเต็ม)**
  - กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท *(ฉบับทบทวน 7 เมษายน 2564)*
  - กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ *(ฉบับทบทวน 7 เมษายน 2564)*
  - กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร *(ฉบับวันที่ 19 ตุลาคม 2560)*
  - กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง *(ฉบับวันที่ 25 มิถุนายน 2561)*
  - กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน *(ฉบับวันที่ 25 มิถุนายน 2561)*
  - กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม *(ฉบับวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568)*

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติและบริหารจัดการระบบขององค์กรตามหลักบรรษัทภิบาลที่สามารถสร้างผลตอบแทนและเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายกำกับดูแลกิจการนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2561

เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2561 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กันยายน 2561 เป็นต้นไป

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ.....3

ส่วนที่ 2 หลักปฏิบัติ.....3

2.1 หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน.....3

2.2 หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน…….....5

2.3 หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล.....7

2.4 หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร.....15

2.5 หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ.....16

2.6 หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม.....19

2.7 หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล.....22

2.8 หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น.....26

ส่วนที่ 3 จริยธรรมทางธุรกิจ.....28

ส่วนที่ 4 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา.....29

ส่วนที่ 1 บทนำ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและสามารถเติบโตได้ อย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุฝ่ายอย่างเป็นธรรม ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เน้นการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ว่าการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นธุรกิจที่สร้างคุณค่าและประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตรงตามความ มุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุน และสังคมโดยรวม

ส่วนที่ 2 หลักปฏิบัติ

2.1 หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจถึงบทบาท และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและกลุ่มบริษัทฯ
- การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายในการทำงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สามารถแข่งขันในธุรกิจได้ และมีผลการประกอบการที่ดีในระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เช่นลูกค้า คู่ค้า
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- สามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ ยึดมั่นในค่านิยม จริยธรรมองค์กร และมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

1.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสาร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรา 89/7 มาตรา 89/8 มาตรา 89/9 มาตรา 89/10 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ.หลักทรัพย์1") ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น นโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้นหลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดย

1.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมถึงทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตนและมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ ฝ่ายจัดการเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ อำนาจในการอนุมัติธุรกรรมต่างๆ (Delegation of Authority) อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัทจะยังคงติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อาจพิจารณาแบ่งออกเป็นดังนี้

<u>เรื่องที่ดูแลให้มีการดำเนินการ</u> หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ

ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมถึงประพฤติตนเป็นต้นแบบ

ค. การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กร

<u>เรื่องที่ดำเนินการรามกับฝ่ายจัดการ</u> หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมถึง มอบหมายให้ดำเนินการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย

ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี

ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ รวมถึงนโยบายและแผนการบริหาร/พัฒนาบุคลากร และแผนการ/นโยบายพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ

<u>เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการ</u> หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบายโดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย

ก. การจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินงานตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และจะคอยติดตามดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

2.2 หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ (Value Creation) ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวโดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมองค์กร หรือวัตถุประสงค์และหลักการ หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ กลุ่มบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม ควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง

(1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดศักยภาพทางการแข่งขัน

(2) การนำเอาความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียมาพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก โดยให้มีความสมดุลกัน

(3) การประเมินความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ

(4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท

(5) กลุ่มลูกค้าของบริษัท

(6) ความสามารถในการทำกำไร หรือการแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (Value Proposition)

(7) ความสามารถในการดำรงอยู่ในระยะยาว (Sustainable) ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย

2.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความเอาใจใส่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ การตัดสินใจ จะนำเอาวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรเป็นตัวตั้ง โดยมีการพิจารณาถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์ ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเป้าหมายหลักของกิจการภายใต้การนำเอานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปี ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท และกลุ่มบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

(1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล และหน่วยงานองค์กร ได้แก่ พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

(3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพบริษัทฯ โดยจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน นอกจากนี้ จะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่ อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

2.2.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานสู่การปฏิบัติให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม ติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแล จัดทำ Action Plan งบประมาณตามแผนกลยุทธ์และการดำเนินงานประจำปี ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน และให้มีการจัดประชุมเป็นประจำตามที่ผู้บริหารกำหนดเพื่อติดตามความคืบหน้าและเพื่อพิจารณาปรับแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

2.3 หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบและสัดส่วนของกรรมการอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายในด้านทักษะประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมถึงต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ

3.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงจะมีการดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ตำแหน่งประเภทของกรรมการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน สัดส่วนการถือหุ้น วันที่ เดือนและปีที่ได้รับการแต่งตั้งจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่หมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระในกรณีประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ บริษัทมีการดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 หรือ

(2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง (Lead Independent Director) ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม

3.2.2 กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่างกันอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละคนกัน

3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

(2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(4) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม ประธานกรรมการเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น

(5) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

(6) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

(7) การดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

(8) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าวและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 คณะ เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป ดังนี้

(1) <u>คณะกรรมการบริหาร</u>

- ร่วมกำหนดระเบียบนโยบาย แนวปฏิบัติ กรอบการดำเนินงาน เป้าหมาย แผนธุรกิจโครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบข้อบังคับ อำนาจหน้าที่ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณ รวมทั้งกำกับดูแลตรวจสอบ ติดตาม และทบทวน การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณา ระงับ ยกเลิก และอนุมัติการใช้จ่ายการจัดซื้อ การจัดจ้างและการดำเนินงานอื่น ๆ ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม และกำหนดระเบียบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวนโยบายในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป(โครงสร้างคุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร)

(2) <u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารของบริษัทฯ รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและรายปี
- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯรวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชีนั้นและประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งการเลิกจ้าง

- ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอิสระภายนอก โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งพิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพิจารณาผลการสอบทานและติดตามการทุจริต และเป็นช่องทางหนึ่งของบริษัทฯ ในการรับข้อร้องเรียนการกระทำทุจริต รวมทั้งส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน และการตรวจสอบ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวนโยบายในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป

- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

- ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่พบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริษัทหรือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบใช้การดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี(โครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้งวาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ)

(3) <u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

- กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ และกรอบการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมาตรการป้องกันแก้ไข และจำกัดความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งแนวปฏิบัติต่อตัวผู้ก่อการทุจริตคอร์รัปชัน

- กำกับดูแล ติดตาม และสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กรตลอดจนระดับโครงการ (Enterprise Wide Risk Management) โดยคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละด้าน (Risk Awareness) เพื่อประกอบการประเมินวิเคราะห์ และตัดสินใจ เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ (Risk Management) รวมทั้งทบทวนแนวปฏิบัติและกรอบการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการพิจารณากำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (RiskTolerance) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ และเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวนโยบาย ในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป(โครงสร้าง คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

3.2.6 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.3.1 ค่าตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียง และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยที่ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3.3.2 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินโดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่จะมิอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประกอบการระยะสั้น

3.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย

3.3.4 อัตราการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แผนการลงทุนตามความจำเป็น ฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ และความเหมาะสมอื่น ๆ รวมถึงการบริหารงานของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

หลักปฏิบัติ 3.4

คณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านจะมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่ามีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

กรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

3.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.4.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้มีถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.4.5 กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม

3.4.6 กำหนดให้มีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะสามารถเปิดประชุมได้ และ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดที่เข้าประชุม โดยกรรมการบริษัททุกคนมีโอกาสอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างเปิดเผย

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการในแต่ละแห่ง ให้มีความเข้าใจและถูกต้องตรงกัน

3.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งรวมถึง

(1) กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาแต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัทและให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย

(2) กำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ (1)และให้ตัวแทนของบริษัทฯ ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และในกรณีที่บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

(3) กำกับดูแล ติดตาม ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.5.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

3.6.1 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.6.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยเป็นวิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self-Evaluation) หรือใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross Evaluation) ร่วมด้วยรวมถึงเปิดเผยหลักกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.6.3 คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.6.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการส่งเสริมทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.7.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ได้รับการแนะนำ อบรม และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมขององค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ

3.7.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.7.3 คณะกรรมการบริษัทจะศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมถึงได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.7.4 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายใต้กลไกที่บริษัทฯ เอื้อให้กรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นได้ รวมถึงมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.8.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าทุกปีเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.8.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะของการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมรายเดือน จะกำหนดให้จัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์

3.8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมถึงฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

3.8.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นให้

3.8.5 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้โอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.8.6 คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

3.8.7 คณะกรรมการบริษัทจะถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองได้ตามความจำเป็น เพื่อออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ ถึงผลการประชุมด้วย

3.8.8 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมหลังจากที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและลงนามรับรองความถูกต้องจากประธานกรรมการบริษัทแล้ว จะจัดเก็บทั้งในรูปแบบแฟ้มเอกสารที่เป็นต้นฉบับและฉบับอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ความสะดวกสำหรับกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้

3.8.9 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในนามบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 รวมถึงปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุม เอกสารสำคัญต่าง ๆ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.8.10 เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

2.4 หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดแนวทางให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อเป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล และเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มทุนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

(1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส

(2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนต้องคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ และผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น

(3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีเกณฑ์การประเมินผลงานที่จูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า

(2) ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี หรือมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัท หรือกรรมการอาวุโสต้องเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ

(3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

4.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน อนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

4.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัว ไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้นหรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ

4.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรพนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบายการลงทุน แบบ Life Path

2.5 หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญและสนับสนุนการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ ธุรกิจ สร้างประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มาปรับใช้

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และคู่ค้า มาปรับใช้ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Mode) วิธีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมถึงการร่วมมือกับคู่ค้า

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) และนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายในบริษัทฯดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติซึ่งอย่างน้อยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการรวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยนโยบายจัดซื้อจัดจ้างระบุเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเอง อย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นธรรม มีการติดตามและวัดความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การจัดการขยะ/ของเสีย การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นต้น

6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมต่อทุกฝ่ายด้วยกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันกับคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม

7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะรวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้ในระยะยาวอย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมถึงตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Mode) ที่ต่างกันทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจจะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา และดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ ซึ่งทรัพยากรที่บริษัทฯ พึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่ ด้านการเงิน (Financial Capital) ด้านการผลิต (Manufactured Capital) ด้านภูมิ ปัญญา (Intellectual Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) ด้านสังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และด้านธรรมชาติ (Natural Capital)

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมถึงดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทำธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

5.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศโดยประเด็น/กรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการในนโยบายการทำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร จะครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) บริษัทฯ มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality)การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมถึงป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(3) บริษัทฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) และการบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น

(4) บริษัทฯ ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจความเร่งด่วนในการใช้งานงบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

2.6 หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะศึกษาและทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกันทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ(Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง (Take) การควบคุมความเสี่ยง (Treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง(Terminate) และการถ่ายโอนความเสี่ยง

6.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรอง ข้อ 6.1.1 - 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามที่เหมาะสมกับธุรกิจ

6.1.6 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ(เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50)คณะกรรมการบริษัทจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1 – 6. 1.7 ด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์

6.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยควรมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ

(7) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยต่อต้านทุจริต

6.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น การป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมไปถึงการรายงานการถือครองหรือการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ และผู้บริหาร

6.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้มีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยกำหนดวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ(Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล(Availability) รวมถึงการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่ กฎหมายกำหนด และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

6.3.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรับทราบภาระหน้าที่การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 276 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาสรวมถึงจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน ของบริษัทฯ ที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมี

ผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นและบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ ก่อนวันที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในจะได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ตลอดจนงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้สามารถดำเนินการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้ภายหลังพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

6.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมถึงเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในรายงานประจำปีและ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีการแจ้งเบาะแสผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

6.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งด้วยเจตนาสุจริต

2.7 หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีความโปร่งใส เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องและเหมาะสม ตามแนวปฏิบัติและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ปฏิบัติตามระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลด้วย

7.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึง ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.3 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

(2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมถึงข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)

(3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

7.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.5 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ของกลุ่มตน เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะการเงินของบริษัทฯและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด (หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าการทำร้ายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดและดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ ได้แก่

(1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง
(2) กระแสเงินสดต่ำ
(3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน
(4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม
(5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ
(6) ไม่มีแผนธุรกิจ
(7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์
(8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และรายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสม

7.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญ และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์รวมถึงมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น

7.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยจะกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
(3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
(5) รายงานประจำปี และหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
(6) ข้อมูล หรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
(7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
(8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises Vehicles (SPEs/SPVs)
(9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
(10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
(11) หนังสือเชิญประชุมสามัญ และวิสามัญผู้ถือหุ้น
(12) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
(13) นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น นโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
(14) กฎบัตร หรือคุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทกฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
(15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
(16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือร้องเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

2.8 หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

8.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่นกำหนดหลักเกณฑ์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ร้ายเดี่ยวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท สามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอรายชื่อกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์นี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม หากกรณีคณะกรรมการบริษัทไม่ได้พิจารณาวาระการประชุมและ/หรือ รายชื่อกรรมการ ที่ผู้ถือหุ้นเสนอมาบรรจุเป็นวาระการประชุม จะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

8.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์และ/หรือ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนวันประชุมสอดคล้องตามพระราชบัญญัติมหาชน (ฉบับแก้ไข พ.ศ. 2564) และประกาศของหน่วยงานที่รับผิดชอบได้กำหนดไว้ละเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทางเว็บไซของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซด์ของบริษัทฯด้วย

8.1.6 หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยรายละเอียดในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะประกอบด้วย

(1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมถึงแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการออกเป็นแต่ละวาระ

(3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง

ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล - นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผลจะให้เหตุผลและข้อมูลประกอบเช่นกัน

ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ - ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการ

ที่เสนอ และในกรณีเป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ เดือนละปีได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ - นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบเช่น ค่าตอบแทนประจำรายปี เบี้ยประชุมรายครั้ง และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ(ถ้ามี)

ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี - ซึ่งบริษัทสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ชื่อผู้สอบบัญชีที่เสนอให้แต่งตั้ง ประสบการณ์ ความสามารถ และประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(4) หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนเองได้

8.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปรายสถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การจัดประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (8-AGM) หรือรูปแบบไฮบริด (Hybrid) การลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็วถูกต้องและแม่นยำ โดยบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง พร้อมทั้งใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงเพื่อความโปร่งใส

8.2.4 ประธานกรรมการจะเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น แสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวาระการประชุมกะทันหันในวันประชุม

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

8.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) รายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วม/ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม

(2) การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ มติที่ประชุมและผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

(3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมถึงชื่อ - นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบซึ่งบริษัทฯจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถือหุ้นในการเปิดเผยชื่อ นามสกุล ในกรณีผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์ออกนาม คณะกรรมการบริษัทจะให้ทำการบันทึกว่าเป็นคำถามและ/หรือ คำตอบ จากผู้ถือหุ้นที่ไม่ประสงค์ออกนาม เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(4) รายชื่อผู้ตรวจสอบ หรือพยาน/สักขีพยาน ในการนับคะแนนเสียง ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงที่เป็นอิสระที่พิจารณาให้คะแนน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชี เป็นต้น

ส่วนที่ 3 จริยธรรมทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการจัดให้มีระบบที่ให้ความมั่นใจว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมที่ดี โดยให้มีการจัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจและประกาศให้พนักงานทุกคนทราบดยทั่วกันซึ่งข้อปฏิบัติทางจริยธรรมจะการทบทวนเสมอในแง่ของความคาดหวังของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นที่เปลี่ยนไป และได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) เพื่อสื่อสารให้คณะกรรมการทุกชุดผู้บริหารและพนักานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของคู่ค้า ลูกค้า และประชาชน

ส่วนที่ 4 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

ตามที่บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูกิจการที่ดีขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการบริษัทได้ให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวให้เหมาะสมและสอดคล้องกับขนาดองค์กร การบริหารจัดการ และการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปตามที่เห็นควร

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

(CODE OF CONDUCT)

ของบริษัทชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติทบทวน

เมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2564

ฉบับทบทวนเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564

ประกาศบริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจที่ดี มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งประกอบไปด้วย มาตรฐานทางจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัททำความเข้าใจ ลงนามรับทราบ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติเพื่อดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดีต่อไป

(นายวีระพล ไชยธีรัตต์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

07 / 04 / 2564

ฉบับทบทวนเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

(CODE OF CONDUCT)

ของบริษัทชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

<u>ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ</u>

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด(มหาชน) แล้ว ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____ รหัสพนักงาน : _____

ฝ่าย : _____ ส่วน : _____

วันที่ : _____/_____/_____

ฉบับทบทวนเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564

สารบัญ

ประกาศบริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	หน้า
คำนิยาม	1
1. จรรยาบรรณบริษัท	
1.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน	2
1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	2
1.3 การปฏิบัติต่อพนักงาน	2
1.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	2
1.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	3
1.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง	3
1.7 การปฏิบัติต่อสังคม และชุมชน	3
1.8 การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน	4
1.9 การดำเนินธุรกิจกายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม	4
1.10 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	5
1.11 การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น	5
1.12 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	5
2. จรรยาบรรณกรรมการ	6
3. จรรยาบรรณผู้บริหาร	6
4. จรรยาบรรณพนักงาน	
4.1 การปฏิบัติต่อตนเอง	7
4.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม	7
4.3 การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	7
4.4 การปฏิบัติต่อองค์กร	8
4.5 การใช้ข้อมูลภายในและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์	8
4.6 ความขัดแย้งผลประโยชน์	8
4.7 การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด	8
4.8 การใช้สิทธิทางการเมือง	8
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและทบทวน	9
6. การร้องเรียน	
6.1 การแจ้งข้อร้องเรียน	9
6.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน	9
6.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	10
7. วินัย	10

คำนิยาม

จรรยาบรรณของบริษัท	หมายถึง การกำหนดแนวทางและขอบเขตมาตรฐาน ความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม ตามหลักจริยธรรมและความโปร่งใส ในวิถีทางที่สร้างสรรค์ เพื่อสร้างรากฐาน และรักษาภาพพจน์ของบริษัทให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
กรรมการ	หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติของกรรมการ ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการ
ผู้บริหาร	หมายถึง กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
พนักงาน	หมายถึง ผู้จัดการ พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ พนักงานชั่วคราว และผู้ร่วมสัญญาที่จะได้รับการว่าจ้างจากบริษัทฯ
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึงบุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
คู่ค้า	หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล ที่ทำธุรกิจจัดหาสินค้าและบริการร่วมกับบริษัทฯ
ลูกค้า	หมายถึง ผู้ใช้บริการ ผู้มี อุปการะคุณ ต่อบริษัทฯ
ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ และ ความลับทางการค้า

1. จรรยาบรรณบริษัท

1.1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน

1.1.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

1.1.2. บริหารธุรกิจให้มีความเจริญก้าวหน้าเพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่อง

1.1.3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุน มีเหตุผลอย่างเพียงพอ

1.1.4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

1.1.5. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน อย่างเท่าเทียมกัน

1.2. การปฏิบัติต่อลูกค้า

1.2.1. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยให้บริการที่ดีต่อลูกค้า

1.2.2. ให้บริการลูกค้าด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เต็มใจ จริงใจ และสุภาพ

1.2.3. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม

1.2.4. จัดระบบการบริการลูกค้าให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจ และดำเนินการตอบสนองได้อย่างรวดเร็ว

1.2.5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง

1.2.6. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

1.3. การปฏิบัติต่อพนักงาน

1.3.1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

1.3.2. ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีรวมถึงความปลอดภัย และสุขอนามัยของพนักงาน

1.3.3. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ โดยเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำทั่วไป

1.3.4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการฝึกอบรมพนักงาน

1.3.5. ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

1.3.6. ให้การสนับสนุนกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับองค์กร

1.3.7. ให้ความสำคัญในด้านสวัสดิการพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง และไม่เลือกปฏิบัติ

1.3.8. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

1.4. การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1.4.1. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม ตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด

1.4.2. ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า ไม่มีอคติ สร้างการแข่งขันอย่างเป็นธรรมระหว่างคู่ค้า

1.4.3. การจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส โดยให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างถูกต้องเท่าเทียมกัน และให้ระยะเวลาในการเตรียมตัว และ/หรือ เสนอราคาต่อบริษัทฯ

1.4.4. จัดให้ระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดหา

1.4.5. การจัดซื้อ จัดหา ต้องกำหนดกฎเกณฑ์ในการประเมินที่ครอบคลุมด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้คู่ค้าที่มีคุณภาพ

1.4.6. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า รวมทั้งวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

1.5. <u>การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้</u>

1.5.1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งกับเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

1.5.2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี

1.5.3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอ

1.6. <u>การปฏิบัติต่อคู่แข่ง</u>

1.6.1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม

1.6.2. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกับหน่วยงาน, องค์กร, สมาคมที่ดูแลทางด้านการแข่งขันทางการค้า

1.6.3. มุ่งเน้นการแข่งขันกับคู่แข่งด้วยการพัฒนาศักยภาพการ, คุณภาพของสินค้า และการบริการ

1.6.4. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

1.6.5. ไม่พูดพาดพิง หรือกล่าวร้าย เพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

1.7. <u>การปฏิบัติต่อสังคมและชุมชน</u>

1.7.1. สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

1.7.2. ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.7.3. ให้ความร่วมมือ, ส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนา สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน

1.7.4. ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม, ชุมชน, ศีลธรรม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

1.7.5. จัดฝึกอบรมพนักงานด้านการปฏิบัติต่อสังคมและชุมชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์กับหน่วยงานอื่นๆเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เหมาะสม

1.7.6. ส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน โดยจัดให้มีการพบปะ, พูดคุย และรับฟังความคิดเห็น รวมถึงเปิดบ้านให้ชุมชนเข้าเยี่ยมชมเพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินการของบริษัทฯ

1.7.7. จัดให้มีระบบร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข แจ้งผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

1.8. การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

1.8.1. ด้านสิทธิมนุษยชน

- ☐ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพ และปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
- ☐ ปฏิบัติ ส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเนื่องจากเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว สังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ รูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่นใด
- ☐ จัดฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้เข้าใจในสิทธิ เสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงได้รับ

1.8.2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ☐ มีการจ้างพนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยพนักงานทุกคนได้รับโอกาสในการเติบโตในอาชีพการงาน และได้รับสวัสดิการต่าง ๆ จากทางบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน
- ☐ มีสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา กองทุนสำรองเลี้ยวชีพ ตรวจสุขภาพประจำปี ฯลฯ
- ☐ มีขั้นตอน กระบวนการการยื่นขอร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- ☐ กรณีมีการกระทำผิดกฎระเบียบของบริษัทฯ จะมีการพิจารณาสอบสวนเบื้องต้นโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล และมีการลงโทษแล้วแต่กรณี

1.8.3. ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน

- ☐ ปฏิบัติตามกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่บริษัทได้ทำข้อตกลงไว้
- ☐ ให้พนักงานทุกคนตระหนักในการทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้มีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะ
- ☐ มีการปรับปรุงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิด การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ และทรัพย์สินเสียหายจากอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยควบคุมอันตรายที่จะเกิดจากเครื่องจักร สารเคมีอันตราย ไฟฟ้า และอันตรายอื่น ๆ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินของบริษัท
- ☐ จัดฝึกอบรม และทำกิจกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ความสามารถ และมีความตระหนักถึงอันตรายจากการทำงานอย่างเพียงพอเหมาะสมที่จะดำเนินการตามระบบการจัดการชีวอนามัยและความปลอดภัย

1.9. การดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

1.9.1. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

1.9.2. สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีการพิจารณาความปลอดภัยการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

1.9.3. มีการผลิตหนัง chrome-free เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1.9.4. ควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยน้ำเสียจากกระบวนการผลิตจะได้รับการบำบัดก่อนปล่อยทิ้งโดยผ่านระบบบำบัดน้ำเสียกลางที่บริษัทตั้งอยู่

1.9.5. ส่งเสริมกิจกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการลดการใช้พลังงานในทุกรูปแบบ เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ ฯลฯ

1.9.6. จัดฝึกอบรมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีความรู้ในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน การลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อน

1.10. <u>การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</u>

1.10.1. พนักงานต้องปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด

1.10.2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ในบริษัทฯจะต้องมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

1.10.3. ให้พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามข้ออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์เฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น

1.10.4. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ รวมถึงผลงานต่าง ๆคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม

1.10.5. จัดฝึกอบรมให้กับผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีความรู้ในเรื่องการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1.11. <u>การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชั่น</u>

1.11.1. ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่รัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำอันใดเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

1.11.2. ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สืบไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ

1.11.3. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

1.11.4. จัดฝึกอบรม สร้างจิตสำนึก ความรู้ความเข้าใจให้กับ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

1.11.5. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำผิดที่ทุจริตและคอร์รัปชั่น หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชั่นที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ซึ่งพนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่แจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตคอร์รัปชั่นจะได้รับความคุ้มครองจากบริษัทฯ

1.12. <u>การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</u>

1.12.1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติในการประชุมครั้งที่ 20/2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 โดยแต่งตั้งให้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.12.2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่จัดทำ / ออกแบบ มาตรการเพื่อรองรับการดำเนินการในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในบริษัทฯ และหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตาม “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

1.12.3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลกระทบทางกฎหมายจากกระบวนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.12.4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนงานในการปิดประเด็นที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย โดยให้จัดทำเป็นรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

1.12.5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในบริษัทฯ และภายนอกบริษัทฯ รวมถึงในต่างประเทศ เพื่อปรับปรุงเอกสาร สัญญา ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

1.12.6. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดคู่มือการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

1.12.7. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ดูแล รายงาน รวมถึงให้คำแนะนำบริษัทฯ ให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย

1.12.8. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของการทำงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นระยะ ๆ

1. จรรยาบรรณกรรมการ

1.1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ ข้อกำหนด ตลอดจนมติที่ประชุมของบริษัทฯ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.2. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.3. ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ โดยยึดถือผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักสำคัญในการตัดสินใจ

1.4. พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม

1.5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการท่านนั้นจะต้องออกจากห้องประชุมและงดการตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

1.6. ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ขององค์กร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส

1.7. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

1.8. ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

1.9. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่องค์กรไปแล้ว

1.10. มีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่สำรวจและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

2. จรรยาบรรณผู้บริหาร

2.1. พึงปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2. ต้องแสดงความยึดมั่นต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงาน

2.3. บริหารงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของบริษัทฯ

2.4. พึงปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม ยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ใช้อำนาจในทางที่มิชอบ

2.5. สนับสนุน และส่งเสริมการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

2.6. เคารพในสิทธิมนุษยชน และรับฟังการแสดงความคิดเห็นของพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน

2.7. พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา

2.8. ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

2.9. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

2.10. ตรวจสอบ ดูแล ป้องกัน ไม่ให้เกิดการละเมิดจริยธรรม และจรรยาบรรณ

3. จรรยาบรรณพนักงาน

3.1. การปฏิบัติต่อตนเอง

3.1.1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3.1.2. ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุตสาหะ ขยัน หมั่นเพียร

3.1.3. ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของพนักงาน และบริษัทฯ

3.1.4. ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัทฯ ไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานของบริษัทฯ ได้เต็มที่

3.1.5. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

3.1.6. **พึงมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ ให้ความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ**

3.2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

3.2.1. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่องานด้วยความสุภาพ เรียบร้อย อย่างเต็มใจ และให้ความช่วยเหลือผู้มาติดต่ออย่างเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า

3.2.2. รับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่นด้วยความเต็มใจ และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะของตน

3.2.3. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค และให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ

3.3. การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

3.3.1. พึงมีความสามัคคี ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ โดยส่วนรวม

3.3.2. ไม่นำข้อมูลหรือเรื่องราวส่วนตัวของผู้อื่นไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อเพื่อนพนักงานและต่อบริษัทฯ

3.3.3. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ และเคารพในศักดิ์ศรี สิทธิมนุษยชน

3.3.4. ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

3.3.5. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ

3.3.6. ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง

3.4. <u>การปฏิบัติต่อองค์กร</u>

3.4.1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติคณะกรรมการของบริษัทฯ

3.4.2. มีทัศนคติที่ดีกับบริษัทฯ

3.4.3. ไม่กระทำการ หรือแสดงความคิดเห็นอันจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.4.4. รักษาความลับของบริษัทฯ ไม่เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

3.4.5. ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

3.4.6. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.4.7. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

3.5. <u>การใช้ข้อมูลภายในและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์</u>

3.5.1. ไม่ใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

3.5.2. ไม่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร นวัตกรรม อันจะมีผลกระทบให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

3.5.3. ไม่ซื้อ-ขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนงบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

3.6. <u>ความขัดแย้งทางผลประโยชน์</u>

3.6.1. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้แก่ การทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ

3.6.2. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม

3.6.3. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

3.6.4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ เช่นกระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัทฯ

3.7. <u>การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด</u>

3.7.1. ไม่เรียกร้องสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ติดต่องานกับบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าการดำเนินการนั้นเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

3.7.2. ไม่รับ หรือให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน

3.8. <u>การใช้สิทธิทางการเมือง</u>

3.8.1. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย สนับสนุนให้ใช้สิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.8.2. ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจจะทำให้เข้าใจได้ว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

3.8.3. ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

4. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

4.1. ถือเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4.2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นี้อย่างจริงจัง

4.3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสิ่งที่ถูกต้อง

4.4. เมื่อมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา

5. การร้องเรียน

5.1. การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถสอบถามข้อสงสัยผ่านช่องทางอีเมล์ดังนี้

กรณีเป็นบุคคลภายนอก

- กรรมการอิสระ
  คุณสุพจน์ ปานน้อย อีเมล์ที่ supoj@cwt.co.th
- เลขานุการบริษัทฯ
  คุณวรรณา ฉันทกิจโชคไชย อีเมล์ที่ imex@cwt.co.th

กรณีเป็นบุคคลภายใน

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  คุณสุภาพร ยังเจริญยืนยง อีเมล์ที่ supaporn.y@cwt.co.th

และ/หรือส่งเอกสารผ่านมาที่

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 419 – 420 หมู่ 6 ถนนพุทธรักษา ตำบลแพรกษา อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280
โทรศัพท์ : 7037880-1 ต่อ 105

5.2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

5.2.1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

5.2.2. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

5.2.3. ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ

5.2.4. ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้พนักงานผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีเปิดเผยตนเอง) กรณีเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

5.3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

5.3.1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย

5.3.2. ผู้ร้องเรียน และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทางบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้

5.3.3. ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6. วินัย

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามด้วย ผู้ที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม หรือแนะนำให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตาม จะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามกฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

นโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืนด้วยการกำหนดให้การพัฒนาความยั่งยืน เป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และต้องเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน และการสร้างประโยชน์หรือคุณค่าร่วมกันทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งจะทำให้ธุรกิจเกิดความยั่งยืน ในการนี้ บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายสำหรับการพัฒนาความยั่งยืน (Sustainability Development Policy) ในประเด็นที่ครอบคลุม ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ด้านสังคม (Social) และด้านธรรมาภิบาล (Governance) ที่สอดคล้องไปกับเป้าหมายของการพัฒนาองค์กรไปสู่หุ้นยั่งยืน (Thailand Sustainability Investment, THSI) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยมีกรอบการดำเนินงาน ดังนี้

1. **<u>กรอบการพัฒนาความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (Environment):</u>**

บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญกับระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและจัดการกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อม ตามเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่หุ้นยั่งยืน (Thailand Sustainability Investment, THSI) และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) เพื่อใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจะตระหนักถึงความเสี่ยงและข้อพิจารณาเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจะจัดให้มีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดีตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน น้ำ และของเสียในกระบวนการทางธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่ปลูกฝังจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับตลอดมา โดยมีประเด็นที่ให้ความสำคัญดังนี้

1.1 **การปล่อยก๊าซเรือนกระจก:** บริษัทและบริษัทในเครือมีความมุ่งมั่นไปสู่การเป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่การสร้างสังคมคาร์บอนต่ำ ด้วยการมุ่งมั่นลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกจากกระบวนการในวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การขนส่งกระบวนการผลิต การใช้งาน และมีการเปิดเผยข้อมูลการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้ทวนสอบข้อมูล โดยจะมีการดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

1.2 **การจัดการด้านพลังงาน:** บริษัทและในเครือมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการด้านการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม สดคล้องกับกฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดมา และได้กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่ต้องร่วมมือกัน ในการนี้ บริษัทยังเล็งเห็นถึงความสำคัญของผสานการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้เชื้อเพลิง การใช้พลังงานแสงอาทิตย์ และการใช้พลังงานทางเลือกอื่น ๆ รวมไปถึงการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม จากแนวทางการปฏิบัติที่ดีหรือเป็นเลิศที่มีอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและ/หรือ ในอุตสาหกรรมอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรเกิดการเรียนรู้ และมีการพัฒนาระบบการจัดการด้านพลังงานของบริษัทให้ดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 **การจัดการด้านน้ำ:** บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งมั่นในการกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งพัฒนาการบริหารจัดการน้ำอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการจัดหาแหล่งน้ำที่ได้มาอย่างถูกต้องและไม่เกิดผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ โดยมีการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดผ่านระบบบำบัดน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน มีการจัดการน้ำทิ้งอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการ 3R ซึ่งประกอบด้วย Reduce (การลดการใช้หรือใช้น้อยเท่าที่จำเป็น) Reuse (การนำกลับมาใช้ใหม่) และ Recycle (การแปรรูปกลับมาใช้ใหม่) โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1.4 **การจัดการของเสีย:** บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญต่อการลดการเกิดขยะหรือของเสีย โดยยึดหลักการใช้ให้น้อยหรือเท่าที่จำเป็น โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต กระบวนการบรรจุ กระบวนการขนส่ง และกระบวนการสนับสนุนอื่น ๆ ให้มีการจัดการอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด ด้วย 4 แนวทางหลัก คือ 1) การนำกลับมาใช้ใหม่ 2)การนำกลับมาใช้เป็นปุ๋ยหมักหรือเชื้อเพลิงผสม 3) การเผาทำลายโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และ 4) การฝังกลบอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพยากร การบริหารจัดการของเสีย และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัท ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมโดยรวมให้น้อยที่สุดและเป็นไปตามหลักการของการพัฒนาความยั่งยืน

2. <u>กรอบการพัฒนาความยั่งยืนด้านสังคม (Social)</u>

บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีความปลอดภัยและมีคุณภาพ เพื่อส่งมอบให้กับผู้บริโภค โดยบริษัทพิจารณาจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยตลอดขั้นตอนการผลิต การขนส่งสินค้าและการบริการ และการจัดซื้อจัดจ้างตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตลอดจนกระบวนการผลิตและการนำส่งสินค้าจากโรงงานไปถึงมือลูกค้าและผู้บริโภค นอกจากนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความประทับใจให้กับลูกค้า บริษัทมุ่งมั่นในการคัดสรรวัตถุดิบที่ดีเพื่อนำมาใช้ในกระบวนการผลิต พร้อมกับให้ความสำคัญกับการบริหารความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

ทั้งนี้ บริษัทเล็งเห็นว่าทรัพยากรบุคคลนั้น เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งมั่นในการจัดให้มีกระบวนการ การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับชุมชน สังคม และประเทศชาติสืบไป

2.1 **การพัฒนาและสนับสนุนชุมชน:** บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม โดยยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยมีการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความรู้สู่ชุมชน สร้างงาน สร้างอาชีพและกระจายรายได้ให้กับชุมชนในแต่ละพื้นที่เพื่อให้เกิดความมั่นคง อันจะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและสังคมให้มีความมั่นคงและยั่งยืน

2.2 **การดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน:** บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญกับมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตามมาตรฐานสากล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความตระหนักรู้ของพนักงานด้านความปลอดภัยในองค์กรผู้ให้บริการ โดยมีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลและยกระดับการประมวลผลข้อมูลจากกระบวนการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน รวมไปถึงการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีให้กับพนักงาน

2.3 **การบริหารจัดการด้านแรงงาน:** บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทและบริษัทในเครือ ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยบริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน โดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมรวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามศักยภาพ ตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพ และส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพการงาน รวมทั้งให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสำหรับพนักงาน

2.4 **การดูแลสิทธิมนุษยชน:** บริษัทและบริษัทในเครือตั้งมั่นในอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม ส่งเสริมการจ้างแรงงานในท้องถิ่น การจ้างแรงงานผู้ด้อยโอกาส และการจ้างแรงงานผู้พิการทั้งนี้ ตามที่สามารถปฏิบัติได้ นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ หรือการศึกษา บริษัทยังจัดให้มีกระบวนการรักษาความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยครอบคลุมการป้องกันการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่และอุบัติซ้ำ

2.5 **การพัฒนาบุคลากร:** บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาวิชาการด้านต่าง ๆ ที่หลากหลายและเกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของบุคลากร รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเชิงนวัตกรรม และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข และยอมรับความแตกต่างระหว่างกันโดยไม่เอารัดเอาเปรียบกัน ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรมและมีจริยธรรมโดยบริษัทยังมุ่งส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning) ด้วยการผสานการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูล

3. **<u>กรอบการพัฒนาความยั่งยืนด้านธรรมาภิบาล (Governance):</u>**

บริษัทและบริษัทในเครือมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่สร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจด้วยความเป็นธรรมและมีจริยธรรมมีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน

มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ดีมีประสิทธิภาพ และมีการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้
ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา คู่แข่งทางการค้า ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภัยคุกคามต่อความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีประเด็นที่ให้ความสำคัญ ดังนี้

3.1 การกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อให้ธุรกิจมีความมั่นคงและยั่งยืน: บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ และประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้ถือหุ้นพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทและบริษัทในเครือยังมุ่งมั่นการส่งเสริมการแข่งขันการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุลและยั่งยืน ในการนี้ บริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาอย่างยั่งยืนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการกำกับดูแลองค์กรที่ดีข้างต้น

3.2 การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต: บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ รวมถึงให้ความสำคัญกับความปลอดภัยตลอดขั้นตอนการผลิต การขนส่งสินค้า การบริการ และการจัดซื้อจัดจ้างตลอดห่วงโซ่อุปทาน พร้อมทั้งเตรียมมาตรการเฝ้าระวัง จัดการความเสี่ยง จัดการภาวะฉุกเฉิน และการฟื้นฟูตามหลักการสากลอย่างปลอดภัยตลอดห่วงโซธุรกิจ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการมีคุณภาพตรงตามความคาดหมายภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม ในการนี้ บริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลวัตถุประสงค์ด้านการบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤตข้างต้น

3.3 การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน: บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีความมุ่งมั่นในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล โดยมีการระบุและวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน ระบุประเด็นความคาดหวังและข้อกังวล เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้การบริหารจัดการด้านห่วงโซ่อุปทานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 การบริหารจัดการด้านนวัตกรรม : บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกระบวนการทำงาน ผลิตภัณฑ์ และ/หรือ การบริการ ตลอดจนรูปแบบใหม่ ๆ ในการดำเนินธุรกิจ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงความร่วมมือกับบุคลากรและ/หรือหน่วยงานภายนอกองค์กร ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานที่สำคัญต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบ มีกระบวนการการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบในทางลบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมถึงบริษัท พร้อมกับการสรรหาแนวทางแก้ไขหรือป้องกันและสร้าโอกาสในการคิดค้นนวัตกรรมให้กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง ด้วยหลักการ "เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมต้องมาควบคู่กัน" เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท

3.5 ความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว: บริษัทและบริษัทในเครือตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว โดยบริษัทจะปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์มิชอบ

ทั้งนี้ นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนนี้ ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2564 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2564

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ("กฎบัตรฯ") นี้ จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท บทบาท และ หน้าที่ของประธานกรรมการ และ รองประธานกรรมการ ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติของกรรมการบริษัท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการทุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

กฎบัตรฯ ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

สารบัญ

		หน้า
1.	*องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท*	*3*
2.	*คุณสมบัติของกรรมการบริษัท*	*3*
3.	*หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท*	*3 - 4*
4.	*การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท*	*4*
5.	*การแต่งตั้งกรรมการบริษัท*	*4*
6.	*บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ และ รองประธานกรรมการ*	*5*
7.	*การประชุมคณะกรรมการบริษัท*	*5*

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1.1 ให้บริษัท มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นอยู่ในราชอาณาจักร

1.2 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ก็ได้ และต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535

1.3 คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน

1.4 กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

2.1 เป็นบุคคลไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535

2.2 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.3 มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

2.4 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

2.5 กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และ กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

3.1 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และ ผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

3.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันครบรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท

3.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

3.4 ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

3.5 จัดให้มีการจัดทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ. วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

3.6 พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ การดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

3.7 กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณ รวมถึง ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับชั้นยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม ตามจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

3.8 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติ

รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

3.9 *แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญในการช่วงแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ*

3.10 *จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ*

3.11 *ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี ทั้งในรูปแบบของการประเมินทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม*

4. การดำรงตำแหน่งกรรมการ

*กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ **3** ปี โดย **1** ปีในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้*

5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

5.1 *ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง **1** ใน **3** เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน **1** ใน **3** กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจากการจดทะเบียนบริษัทนั้นจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง*

5.2 *นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อ*

- *ตาย*
- *ลาออก*
- *ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา **68** แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด **พ.ศ.2535***
- *ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามข้อ **19** (ตามข้อบังคับของบริษัท)*
- *ศาลมีคำสั่งให้ออก*

5.3 *กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท*

5.4 *ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา **68** แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด **พ.ศ.2535** เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของกรรมการต้องประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า **3** ใน **4** ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่*

5.5 *ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า **3** ใน **4** ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง*

6. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ และ รองประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ	*รองประธานกรรมการ*
1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ	*1. ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้*
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ	
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน	

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.1 *ในการมาประชุมกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม*

7.2 *ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมาการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม*

7.3 *กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมาการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าเป็นคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด*

7.4 *คณะกรรมการของบริษัท ต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง*

7.5 *ในการเรียกประชุมกรรมการประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งนัดหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้*

กฎบัตร ฯ นี้ได้มีการทบทวนจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2564 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ด้วยคณะกรรมการบริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญในการช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิผล โปร่งใส สร้างความน่าเชื่อถือในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน มีระบบการควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลที่เพียงพอ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าวคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

โดย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

สารบัญ

		หน้า
1.	***วัตถุประสงค์***	***3***
2.	***องค์ประกอบ***	***3 - 4***
3.	***คุณสมบัติของกรรมการอิสระ***	***4***
4.	***คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ***	***4***
5.	***หน้าที่และความรับผิดชอบ***	***5 – 6***
6.	***อำนาจ***	***6***
7.	***การประชุม***	***7***
8.	***การรายงาน***	***7***

.

วัตถุประสงค์

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและการเพิ่มมูลค่าให้องค์กรซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อ

1. ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือ ของรายงานทางการเงินที่เผยแพร่
2. ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่เพิ่มมากขึ้นโดยคณะกรรมการจะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตนเองต่อ
   - การรายงานข้อมูลทางการเงิน
   - การเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม
   - การบริหารทางการเงิน
   - ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
   - การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
   - การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
   - การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
3. ภาระของคณะกรรมการลดน้อยลง โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน,การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในได้ในเชิงลึกขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานในด้านอื่นๆ
4. ปรับปรุงหน้าที่และกระบวนการของการตรวจสอบภายในและภายนอก และปรับปรุงให้การสื่อสารระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีมีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. เอื้อโอกาสให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการทางการเงิน
6. เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่สูงขึ้น
7. เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ และวางกรอบงานให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่อาจเกิดความขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ
8. คุณภาพของการตรวจสอบภายในดีขึ้น
9. ความแข็งแกร่งในบทบาทและอำนาจของกรรมการจากภายนอก
10. เสริมสร้างความเข้าใจของกรรมการ เกี่ยวกับขอบเขตของการตรวจสอบที่ถูกกำหนดไว้

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย <u>กรรมการอิสระ</u> จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และการบัญชี
2. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

3. คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกสมาชิก 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นเลขานุการ
4. ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล
5. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบกำหนดวาระ มีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ***ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย***
2. ***ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี***
3. ***ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย***
4. ***ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี***
5. ***ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี***
6. ***ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี***
7. ***ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่***
8. ***ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1%ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย***
9. ***ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท***

**** รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท***

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. *ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ*
2. *มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ*
3. *ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท*
4. *ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน*
5. *มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน*

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอโดยการประสานงาน กับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะให้ผู้สอบบัญชีฯ สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาระบบควบคุมภายใน แผนงาน แนวทางการตรวจสอบ ประเมินผลการตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามวิธีการและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชีนั้น
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
   - ☐ ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
   - ☐ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
   - ☐ เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัท มีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
   - ☐ ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
   - ☐ รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความ รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และพิจารณางบประมาณกำลังพลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดังนี้

1. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ
   - ขอให้ฝ่ายจัดการ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน หัวหน้างานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจง ให้ความเห็นในที่ประชุม
   - สามารถเข้าถึงหรือขอเอกสารหรือข้อมูลของบริษัทในด้านต่างๆ ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน
   - กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน
   - ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายใน
   - ให้หลักประกันในความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน
3. ส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี
   - คัดเลือก เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งผลตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปี เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
   - พิจารณาเสนออัตราค่าจ้างในงานบริการ และงานที่ปรึกษาอื่นที่ผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้บริการต่อคณะกรรมการบริษัท
4. ส่วนอื่นๆ เช่น ว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือ และให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม เป็นต้น
5. ปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. ตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนร้องขอข้อมูลของบริษัทตามที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอยู่เสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

ห้ามมิให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง ออกเสียงหรือเสนอความเห็นในเรื่องนั้นๆ

การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เช่น รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งควรจะต้องระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

กฎบัตรนี้ได้มีการทบทวนจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2564 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประชุมของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบ และ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1.1 ได้รับการแต่งตั้งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ /หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้

1.2 ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ , รองกรรมการผู้จัดการ , ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ, และ ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยธุรกิจ (BU Head) ของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริหารทันทีเมื่อเริ่มงานในตำแหน่งดังกล่าว

1.3 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามวาระตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารอีกก็ได้

2.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

2.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่บริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

3. อำนาจหน้าที่

3.1 ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร

1) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

2) พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

3) มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัท ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทเรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ

4) การดำเนินงานใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5) เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหาร

1. เรื่องนโยบายและแผนงาน

- วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- อนุมัติควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจแผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

2. เรื่องการเงินการลงทุน

- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ทางธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี การให้กู้ยืม การกู้ยืม การจัดหาวงเงินสินเชื่อ รวมถึงการให้หลักประกัน จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น ๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ซึ่งต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทุกไตรมาส และเปรียบเทียบกับงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3. เรื่องบริหารทั่วไป

- มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน

ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

- พิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามและสอดคล้องกับกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

3.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้อนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท และ / หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียน ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
3) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
4) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
5) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ทุกประการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรนี้ และคณะกรรมการบริหารยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

5. การประชุม

- ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือนหรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง หรือตามความเหมาะสม
- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธียื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น ผู้บริหารฝ่ายหรือส่วนงานต่าง ๆ และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือเป็นการเฉพาะ

6. องค์ประชุม

- ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงาน

ประธานกรรมการบริหารจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัท

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะต้องทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการบริหารงานของบริษัท สอดคล้องกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2560

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee : RMC) ให้จัดตั้งขึ้นเพื่อให้มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ กลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

1.2 โดยกรรมการอิสระ เป็น ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2.2 กรรมการบริหารความเสี่ยง อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการ บริษัทเห็นว่าเหมาะสม

2.3 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 2.1 กรรมการบริหารความเสี่ยง จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

1. ลาออก
2. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

2.4 คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการบริหารความเสี่ยง เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 2.1 หรือ 2.3 ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยง ทดแทนตามข้อ 2.3 จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตนแทนเท่านั้น

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.1 พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

3.2 กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

3.3 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

3.4 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

3.5 รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ

3.6 ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (Sub Risk-Management Committee : SRM) และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงพิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการและ/หรือบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนด บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

3.7 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ทราบล่วงหน้า
3. ให้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่มาประชุมเลือก กรรมการบริหารความเสี่ยง คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. มีการประชุมเป็นการเฉพาะคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของ กรรมการบริหารความเสี่ยง กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
6. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการบริหารความเสี่ยง ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทราบได้

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2561

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท ชัยวัฒนา แทนเนอรี่ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee : NRC) จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน

1.2 กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2.2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

2.3 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

1. ลาออก
2. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

2.4 คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 หรือ 3.3 ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3.3 จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

3.1 การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.2 การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบล่วงหน้า
3. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ

5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทราบได้

6. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration committee : NRC) เพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงและไม่มีการกำหนดสัดส่วนของกรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม โดยมีวิธีการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงจะเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งและในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2561

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. **<u>วัตถุประสงค์</u>**

- เพื่อเสริมสร้างการบริหารจัดการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐาน ที่ชัดเจนเป็นสากล
- เพื่อให้คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักความรับผิดชอบ ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทางจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ และมุ่งสู่การพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

2. **<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติ</u>**

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 3 คน และกำหนดให้ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม **ต้องเป็นกรรมการอิสระ**
- เป็นผู้มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ ประสบการณ์ รวมถึงเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. **<u>วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุม</u>**

- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเมื่อพ้นวาระ หรือมีเหตุใดที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไม่สามารถอยู่ได้ จนครบวาระคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง
- การพ้นตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

  นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - การถอดถอนจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรและจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งคนจึงถือว่าครบองค์ประชุม
- การลงมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะกระทำโดยถือตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมเป็นมติเอกฉันท์

4. **<u>ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ</u>**

- พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท

- ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอทุกครั้งหลังมีการประชุมกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ทบทวนและเสนอปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทเป็นประจำตามความเหมาะสม และเสนอแนะต่อคณะกรรมการเพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชน

5. **การรายงาน**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) จะต้องรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

6. **ที่ปรึกษา**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) อาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

7. **การทบทวนกฎบัตร**

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) ต้องสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร ทั้งนี้ กฎบัตรที่มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญต้องมีการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2568 ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568