

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ
ของกรรมการ ผู้บริหาร
และพนักงาน

บริษัทฯ มีการกำหนดและประกาศเรื่อง หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งในคู่มือพนักงาน เว็บไซต์บริษัท ซึ่งต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษร โดยยึดถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติ ดังนี้

หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ
และจริยธรรม

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ
 - 1.1) เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มีชอบ
 - 1.2) ป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 1.3) ปฏิบัติตนเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ
และจริยธรรม

บุคลากรของบริษัท ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำการหน้าที่ในนามบริษัทหรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น พึงยึดถือในหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ดังนี้

การประพฤติและปฏิบัติตน

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเอง ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

3) ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดี ความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด

4) ละเว้นจากอภายมุข และสิ่งเสพติดที่บั่นทอน ไม่ประพฤตินอกจากที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัท เช่น ไม่กระทำการเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น

5) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท

6) หลีกเลี่ยงการมีการผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความรวมถึงการให้กู้ยืมเงิน การเรียกร้อยรื้อไรต่างๆ การเล่นแชร์ ฯลฯ ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ

7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

8) ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

9) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

1) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัท โดยส่วนรวม

2) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่ทำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน

3) ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

4) ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ

5) ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ

6) ผู้ได้บังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานและเพื่อนร่วมงานทุกระดับ

7) หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่นทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพลักษณ์โดยส่วนรวมของบริษัท

8) ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาจาร หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม

การปฏิบัติต่อบริษัท

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัท คำนิยม และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ

2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพอนามัยความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูและมีวินัยให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัท หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

5) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในบริษัท

6) สร้างความสัมพันธ์อันดี โดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูลพนักงานทุกระดับควรปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัท และส่วนรวม

7) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จรรยาบรรณแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

8) หลีกเลี่ยงการให้ และหรือรับของขวัญ รับประทานอาหารหรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในงานที่ชอบธรรมของบริษัท หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพิจารณา หากของขวัญที่ได้รับในรูปของเงินหรือสิ่งของมีมูลค่าสูงเกินกว่าสามพันบาทให้ปฏิเสธที่จะรับและส่งคืน

9) ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย

การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า หรือคู่แข่ง

1) ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าหรือคู่แข่ง ด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ตรงกัน

2) เสนอบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าด้วยมิตรภาพอันอบอุ่น และความโอบเอื้อเอื้อกูล

3) ใช้ความระมัดระวังอย่างสมเหตุผล ในการให้คำแนะนำหรือตัดสินใจดำเนินการใดๆ แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในกรณีของลูกค้า

4) ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

5) สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษา และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด พนักงานผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา สำหรับพนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ หรือยินยอมให้ผู้ได้บังคับบัญชาฝ่าฝืนจรรยาบรรณจะถูกพิจารณาทางโทษทางวินัย ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และโทษทางแพ่ง หรือทางอาญา

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร สร้างความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการส่งเสริมและสื่อสารข้อมูลให้แก่พนักงานทุกระดับทั้งองค์กรรับทราบผ่านระบบเครือข่าย ภายในองค์กร (Intranet) การประชุมพิเศษพนักงานใหม่ คู่มือพนักงาน โดยมุ่งเน้นเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและติดตามผลการปฏิบัติ มีการทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องเหมาะสมกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard เพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว รายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
<p>หมวดการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านพลังงาน การจัดการเรื่องทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือ การลดมลพิษ และการลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ 	<p>ในปี 2565 บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการเก็บข้อมูลคาร์บอนเครดิตของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมในส่วนของสำนักงานใหญ่และโรงงานบ้านบึงของบริษัทฯ โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านสิ่งแวดล้อม และการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือการลดมลพิษ การลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ในระยะการพัฒนาและเติบโต ซึ่งจะมีการพิจารณากำหนดเป้าหมายในเรื่องดังกล่าวต่อไป</p>
<p>หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรเปิดเผยตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) ของบริษัทฯ 	<p>บริษัทฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) ในระดับพื้นฐาน เพื่อให้ครอบคลุมในส่วนของ ESG ในแต่ละด้าน ซึ่งในปี 2565 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเรื่องการจัดการพลังงาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ และการจัดการก๊าซเรือนกระจกเป็นปีแรก และในปี 2566 ก็มีการเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>หมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ที่มีองค์ประกอบเป็นกรรมการทั้งคณะ รวมถึงเปิดเผยกฎบัตรหรือบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนของกิจการ ที่มีองค์ประกอบเป็นกรรมการอย่างน้อย 1 คน รวมถึงเปิดเผยกฎบัตรหรือบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลควรจัดทำและเผยแพร่รายงานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลที่เปิดเผยผลการปฏิบัติหน้าที่ไว้ครบถ้วน คณะกรรมการความยั่งยืนของกิจการควรจัดทำและเผยแพร่รายงานของคณะกรรมการความยั่งยืนของกิจการที่เปิดเผยผลการปฏิบัติหน้าที่ไว้ครบถ้วน 	<p>ในปัจจุบัน บริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในส่วนของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการความยั่งยืนของกิจการ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาความสำคัญในเรื่องของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่องความยั่งยืน และเรื่อง ESG โดยมีการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องจากทาง IOD เช่น หลักสูตร Engaging Board in ESG : The Path to Effective Sustainability หลักสูตร Ethical Leadership Program เป็นต้น</p>

โดยในปี 2566 บริษัทฯ ได้รับผลประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและรางวัลต่างๆ จากหน่วยงานภายนอกดังนี้

- ได้รับผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2566 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในระดับดีเลิศหรือ 5 ดาว ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4
- ได้รับคะแนนประเมิน 99 คะแนน ในระดับดีเยี่ยม จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- บริษัทได้รับรางวัลนักลงทุนสัมพันธ์ดีเด่น (Outstanding Investor Relations Awards) ในกลุ่มรางวัล Business Excellence ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดสูงกว่า 1,500 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลดังกล่าวเป็นปีที่ 7 ติดต่อกัน โดยรางวัลนี้มอบให้แก่ บริษัทจดทะเบียนที่มีความโดดเด่นด้านการดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของทั้งองค์กรในการดำเนินกิจกรรม รวมทั้งเป็นรางวัลที่มีเกียรติ และสร้างความภาคภูมิใจให้กับทีมงานของบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่ง และได้รับการโหวตจากนักวิเคราะห์/นักลงทุนสถาบันที่เลือกบริษัทเป็นบริษัทยอดเยี่ยมในกลุ่มประเภทรางวัลนี้จำนวน 4 ราย จากจำนวนโหวตเฉลี่ยทั้งหมดของกลุ่ม 4.2 ราย

ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้มโนบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น โดยจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และไม่ละเมิดหรืออนสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน การได้รับข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม เพียงพอ และทันเวลา ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารขององค์กรอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

การดำเนินการปี 2566

- จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งระบุความเห็นของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการประชุม เช่น รายงานประจำปี บการเงิน เอกสารประกอบวาระต่างๆ และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งได้แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายตามรายชื่อที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่บริษัท ประกาศรับสมัครจดทะเบียนการโอนหุ้น และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่างๆ ก่อนวันประชุม รวมถึงได้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวให้ผู้ถือหุ้นได้เตรียมตัวล่วงหน้าก่อนการประชุม ซึ่งเป็นไปตามพ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
- ในปี 2566 บริษัทฯ กำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 เวลา 10.00 น.ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 รวมถึงกฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การเปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 29 ธันวาคม 2566 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.tacconsumer.com ในส่วนของ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น” โดยเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รวบรวมหัวข้อวาระการประชุมจากผู้ถือหุ้นเสนอ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในส่วนของการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้รวบรวมรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อ และนำผลการพิจารณาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป กรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้นำวาระดังกล่าว

เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- แจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากในปีนี้เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บริษัทฯ จะนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อให้กรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จัดให้ผู้ตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท โดยทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง และผลของการลงคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

- บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่และอิสระ
- ภายหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมภายใน 9.00 น.ของวันถัดไป พร้อมทั้งผลการลงมติในแต่ละวาระ จำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 14 วันนับจากวันประชุมไปยังเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ





UTACC

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM)
บริษัท ที.เอ.ซี. คอนซูเมอร์ จำกัด (มหาชน)
วันที่ 27 เมษายน 2566
เวลา 10.00 น.



หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกในการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือนุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการประชุมสามัญประจำปีและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร

การดำเนินการปี 2566

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามลำดับวาระการประชุม โดยจะมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และรายงานประจำปีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือนุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้แล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการ

และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าใจและรับทราบ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)


บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และตระหนักถึงบทบาทความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การดำเนินการปี 2566

- **ลูกค้า :** บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน มีการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน การรักษาความลับของลูกค้าให้ความสำคัญต่อการกำหนดราคาขายและเงื่อนไขที่เหมาะสม มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการสำรวจมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์
- **คู่ค้าและเจ้าหนี้ :** บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เสมอภาค มีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ไม่เอาเปรียบเอารัดเอาเปรียบ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ รวมถึงมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย โดยบริษัทฯ มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา ที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของผลิตภัณฑ์และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงมีการกำหนดผู้รับจ้างผลิตที่เป็นพันธมิตรหลักที่สำคัญ


- คู่แข่ง :** บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่กำหนดไว้ รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- พนักงาน :** บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกคน ซึ่งจะมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนให้บริษัทฯ สามารถพัฒนาการดำเนินธุรกิจต่อไปในอนาคต บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถ และทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจเดียวกัน ตลอดจนการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน จากสถานการณ์การของโรคโควิด-19 ที่ยังคงเป็นโรคประจำถิ่นนั้น บริษัทฯ ได้ดูแลและห่วงใยพนักงานเป็นอย่างดีอย่างต่อเนื่อง เช่น แนวปฏิบัติในการทำงานจากบ้าน (Work From Home) อย่างต่อเนื่อง จัดหาสิ่งมาป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของไวรัสอย่างทันทั่วถึง การจัดหายาและอุปกรณ์สำหรับรักษาโรคโควิด-19 ให้กับพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน :** บริษัทฯ มุ่งให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ และโปร่งใส โดยการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา และเท่าเทียมกัน ภายใต้กรอบของหลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้ มีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะข้อมูลทางการเงิน และรายงานอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง และสื่อสารเรื่องราวหรือจุดขายของบริษัทฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่เปิดเผย และบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ชุมชนและสังคม :** ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย โดยมโนไมยการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

กิจกรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้




ด้านผู้ถือหุ้นและสื่อมวลชน

มีการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์และผู้มีส่วนได้เสียในกิจกรรมต่างๆ ของนักลงทุนสัมพันธ์ โดยให้ข้อมูลอย่างถูกต้องและเท่าเทียม เช่น การจัดกิจกรรม Opportunity Day การจัดประชุมผู้ถือหุ้น Analyst Meeting เป็นต้น




ด้านการดูแลพนักงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานในเรื่องของการฝึกอบรมที่ใช้ในการทำงานเพื่อเพิ่มเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบทางออนไลน์มากขึ้น มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันภายในองค์กร และมีการทำกิจกรรมร่วมกัน



ด้านสังคม

มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ 2556 โดยบริษัทฯ ได้มีการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 รวมถึงสร้างอาชีพเพื่อก่อให้เกิดรายได้



ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีกระบวนการจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต โครงการประหยัดไฟลดการใช้พลังงานภายในบริษัท การใช้บรรจุภัณฑ์ทางเลือก การเก็บข้อมูลคาร์บอนเครดิตขององค์กร เป็นต้น

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร โดยมีระเบียบปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีการสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า ผู้บริโภค ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เป็นต้น

การสื่อสารภายใน คือ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นให้ผู้บริหารและพนักงานรับรู้ โดยอาจเป็นการเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานทุกคน เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Line Group, Line Official, Intranet, E-mail, และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ

การสื่อสารภายนอก คือ การรายงานข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร การประชาสัมพันธ์ การส่งข่าวสาร ไปยังภายนอกองค์กร โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท Facebook, Instagram, E-mail, การส่งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ

การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เป็นการสื่อสารข้อมูลข่าวสารปกติและข้อมูลข่าวสารเร่งด่วนให้กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบเรื่องที่สำคัญต่างๆ เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกันภายในและภายนอกองค์กร และเสริมสร้างจริยธรรม จรรยาบรรณแก่พนักงาน ผู้บริหาร เพื่อสร้างความตระหนักต่อความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตให้มีแบบแผนที่เหมาะสม และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต อันนำมาซึ่งความเสียหายในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ โดย

การทุจริต

หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

การฉ้อฉล

หมายถึง การใช้ขูบายหลอกลวงโดยเอาความเท็จมากล่าวเพื่อให้ผู้อื่นหลงผิด

การคอร์รัปชัน

หมายถึง การเรียกรับ หรือยอมจะรับให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ กระทำการ ไม่กระทำการ

เร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย จารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

หมายถึง กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหาร

ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน

หมายถึง เลขานุการบริษัท

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนองค์กร

ผู้ถูกร้องเรียน

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ที่ถูกร้องเรียน หรือกล่าวหา โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต

ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

1. จดหมาย ส่งถึง กรรมการผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ที. เอ. ซี. คอนซูเมอร์ จำกัด (มหาชน) ชั้น 23 อาคารยูเอ็มทาวเวอร์ 9/231-233 ถนนรามคำแหง แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
2. Website : www.tacconsumer.com
3. Facebook : Tacconsumer <https://th-th.facebook.com/TACConsumer/>
4. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึง whistleblower@tacconsumer.com ชื่อบัญชี E-mail นี้ จะส่งตรงและถูกเปิดอ่าน โดยกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

ขั้นตอนในการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต หรือข้อร้องเรียน

1. เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต จากช่องทางต่างๆ ข้างต้นแล้ว โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาเรื่องร้องเรียน และส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการ เพื่อดำเนินการต่อไป

2. ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน รวบรวมพิจารณาความชัดเจนเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้นที่ได้รับจากผู้รับเรื่องร้องเรียน รวมถึงจัดเก็บข้อมูล บันทึกความคืบหน้าและผลสรุป ติดตามและสรุปผลสถานะของเรื่องร้องเรียน
3. ประสานงานเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากกรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหาร ให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนภายใน 5 วันทำการ
4. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ทำการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน กรณีการร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดกรณีทุจริต กรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหารพิจารณา ภายใน 1 เดือน
5. กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหาร พิจารณานอุมัติเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายใน 1 เดือน
 - 5.1 กรณีอนุมัติ กรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการบริหารจะนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
 - 5.2 กรณีไม่อนุมัติ ส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวกลับไปให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบใหม่
6. หากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรดำเนินการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริหารจะนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดบทลงโทษตามที่เห็นสมควรต่อไป
7. สรุปผลการดำเนินการ และความเห็นจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และทวงฝ่ายสนับสนุนองค์กรจรรยาบรรณผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรับทราบด้วย (กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) ต่อไป
8. จัดเก็บข้อมูลเอกสารเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตเข้าแฟ้มเอกสาร ระยะเวลาในการจัดเก็บ 5 ปี

ผู้ยื่น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใดๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบปฏิบัตินี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องเรียน แผลงที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัตินี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

โดยในปีนี้ บริษัทฯ ไม่มีการได้รับแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล ทุจริต หรือข้อร้องเรียน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริตและโปร่งใส ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2558 จึงได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปลุกจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้องและทัศนคติให้กับพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเอื้อประโยชน์ใดๆ ให้กับคนอื่น ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานโดยทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามใช้โอกาสจากตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของครอบครัว และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และให้เปิดเผยนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานทุกคนรับทราบเพื่อปฏิบัติตาม โดยได้มีการส่งพนักงานเข้าอบรมหลักสูตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเบื้องต้น เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการวางระบบการป้องกันการทุจริตในองค์กร ซึ่งบริษัทฯ อยู่ระหว่างการพิจารณากระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง รักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล อันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เพื่อให้มีให้ข้อมูลเหล่านั้นเร็วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตฯ จะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรืออื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อ

- พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- มีการดูแลการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น
- มีนโยบายให้พนักงานทุกคนยินยอมรับเงื่อนไขการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ใช้จากระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้ทราบถึงข้อห้ามและข้อปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดจากบุคคลากรและจากการละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศทั้งโดยเจตนาและมีได้เจตนา

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การดำเนินงานปี 2566

- คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานงบการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง และสมเหตุสมผล งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลการบันทึกข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน

และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

- จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข และไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ด้านความสัมพันธ์กับผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อวามั่นคงของความสัมพันธ์ โดยมีส่วนร่วมในการพบปะ ให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อต่างๆ บริษัทฯ ยินยอมให้ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยการรายงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tacconsumer.com ในหัวข้อนักลงทุน ซึ่งรวบรวมข้อมูลของบริษัทฯ ที่รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลและรายงานทางการเงิน ข้อมูลผู้ถือหุ้น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ผลการดำเนินงานรายไตรมาส ความเคลื่อนไหวของราคาหุ้น และเอกสารเผยแพร่ต่างๆ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันการณ้อยู่เสมอ เพื่อให้นักลงทุนและผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลที่ได้จากบริษัทฯ จะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลาโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ ผู้ที่ได้รับข้อมูลสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปประกอบการตัดสินใจในการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสะท้อนมูลค่าที่แท้จริงและเหมาะสมตามสถานการณ์ในแต่ละช่วง
- บริษัทฯ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส และกำหนดแผนงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้า โดยในปี 2566 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ในด้านนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเปิดเผยข้อมูลให้แก่ นักลงทุน สรุปได้ ดังนี้

รูปแบบกิจกรรม **จำนวนครั้ง**

กิจกรรมพบนักลงทุน/นักวิเคราะห์ COMPANY VISIT, CONFERENCE CALL	5
การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (ANALYST MEETING)	1
ROADSHOW ในประเทศ (ONLINE)	-
การเข้าร่วมกิจกรรมพบนักลงทุนของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่น OPPORTUNITY DAY	2
การจัดทำ COMPANY SNAPSHOT เป็นรายไตรมาส	4
เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (PRESS RELEASE) ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และภาพข่าวกิจกรรมการต่างๆ ของบริษัท	อย่างสม่ำเสมอ



- สำหรับด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในปี 2566 ในปีนี้บริษัทฯ ได้รับรางวัลบริษัทจดทะเบียนด้านนักลงทุนสัมพันธ์ดีเด่น (Outstanding Investor Relations Awards) ของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ ณ ราคาตลาด (Market Cap.) สูงกว่า 1,500 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลเป็นปีที่ 7 ติดต่อกัน



- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร โดยเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารในแต่ละปี และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานรายการเที่ยวโยงและรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทไว้ก่อนข้างครบถ้วน เช่น ข้อมูลนักลงทุน ข้อมูลผู้ถือหุ้น ข้อมูลและรายงานทางการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักปฏิบัติเกี่ยวกับบรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น ห้องข่าวต่างๆ เป็นต้น

ข้อมูลการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

ผู้ติดต่อ : นางสาวปิณฑพร ฤกษ์สมบูรณ์
 โทร : 0-2717-2898 ต่อ 77
 โทรสาร : 0-2717-2899
 E-mail : ir@tacconsumer.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการแสดงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในระดับตำแหน่งผู้บริหารจากองค์กรต่างๆ จึงสามารถนำประสบการณ์ ความรู้ความสามารถมาพัฒนาและกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 9 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่านและกรรมการอิสระ 5 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท) โครงสร้างกรรมการดังกล่าวจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงาน และยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้

1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาโครงสร้าง องค์กรประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการของบริษัท คัดเลือก สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับกิจการของบริษัท และสมควรเสนอชื่อเป็นกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง รวมทั้งพิจารณาเสนอโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการและประธานกรรมการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง 5 ท่าน เพื่อวางกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตามและดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด

1.4 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหาร 8 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัว

1.5 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 12 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาปัญหาหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และหาทางลดความเสี่ยงหรือบริหารความเสี่ยงให้ต่ำที่สุด โดยจะรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่ และคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1) ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ

2) รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว

3) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารซึ่งได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุม คณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัทฯ รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร และดำเนินการอื่นๆ ตามที่กฎหมายหรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดนโยบายเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท ข้อที่ 27 กำหนดว่า

“ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจัดส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวัน และนัดประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น” และเพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายและการบริหารงานของบริษัทฯ แยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นคนละบุคคลกัน โดยประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีระวิกรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ งบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. พิจารณากบฏ ทราวิส และอนุมัตินโยบาย ทิศทางกลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

9. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการบริษัทกำกับตลาดหุ้น ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
11. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือ

บริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการบริษัทกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติจัดทำและประกาศใช้ผังองค์กร
2. อนุมัติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
3. อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี และแผนดำเนินงาน (รวมวงทุนและงบประมาณค่าใช้จ่าย)
4. อนุมัติวงลงทุนและการซื้อทรัพย์สินถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติวงลงทุนนอกแผนงบประมาณในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร
7. อนุมัติอัตราค่าจ้างคนที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
8. อนุมัติกำหนดอัตราจ้างที่อยู่/ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
9. อนุมัติการจ้างงานและบรรจุพนักงานที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
10. อนุมัติการประเมินผลงานและการพิจารณาปรับเงินเดือน/โบนัส และการปรับเลื่อนตำแหน่งประจำปีระดับประธานกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
12. อนุมัติการพ้นสภาพการเป็นพนักงานระดับประธานกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเลิกจ้างกรณีจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายระดับประธานกรรมการบริหาร และการเลิกจ้างกรณีไม่จ่ายเงินชดเชยระดับกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร
14. อนุมัติการซื้อเครื่องจักรตามวงลงทุน และซื้อทรัพย์สินอื่นๆ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

15. อนุมัติเงินทดรองจ่ายแก่พนักงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบริษัท ในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
16. อนุมัติค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในธุรกิจของบริษัทในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
17. อนุมัติค่าใช้จ่ายนอกแผนงบประมาณในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
18. อนุมัติการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงิน
19. อนุมัติการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามการเบิกจ่ายเงินกับธนาคาร/สถาบันการเงิน และการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร/สถาบันการเงิน
20. อนุมัติการกำหนด/เปลี่ยนแปลงนโยบาย/หลักเกณฑ์การบัญชี
21. อนุมัติการตัดบัญชี/จำหน่ายออกจากบัญชี หนี้สูญสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์คลิปล้ำสมัย/เสื่อมสภาพในวงเงินที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สักกตอยู่ เว้นแต่จะได้รับการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้รับการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น หุ่นส่วนธุรกิจ เจ้าหนี้ และคู่ค้า อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
10. มีความรู้และความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
11. กรรมการอิสระจะต่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีหากเห็นว่ามีความผิดปกติใดๆ ที่อาจทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
12. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 9 ปี
13. กรรมการอิสระจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยสามารถตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการของบริษัท
2. คัดเลือก สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับกิจการของบริษัท และสมควรเสนอชื่อเป็นกรรมการ ในกรณีที่ตั้งตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
3. พิจารณาแผนพัฒนาการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
4. พิจารณาเสนอโครงสร้างคำตอบแทนกรรมการ ได้แก่ คำตอบแทน บำเหน็จ สวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งด้านการเงิน และอื่นๆ ตามตกลง

5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทประจำปี
6. พิจารณาเสนอโครงสร้างคำตอบแทนประธานกรรมการบริหาร ได้แก่ เงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเกี่ยวข้องกับการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

แนวทางการพิจารณาก่อนการผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ

ในการพิจารณาก่อนการรายชื่อผู้ที่จะถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้กำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณาโดย คำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- 1) คุณสมบัติที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน
 - กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาและกำหนดคุณสมบัติเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ อาทิ เช่น
 - ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
 - การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
 - ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคงเป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
 - ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยมมืออาชีพ
 - คุณสมบัติอื่นๆ ที่มีความสำคัญ
- 2) ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบายรวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ความหลากหลายของกรรมการ นอกเหนือจากการกำหนดองค์ประกอบสองประการดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ยังอาจพิจารณากำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการที่คณะ

นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

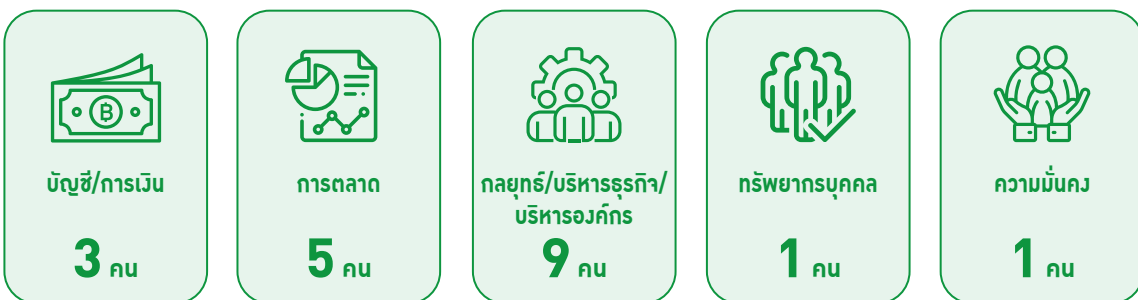
คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีถึงประโยชน์ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท และเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ความหลากหลายนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึง อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ และความรู้ ด้วยนั้น ในการสรรหาและการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ซึ่งได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของความหลากหลายมาประกอบด้วย

สัดส่วนของคณะกรรมการบริษัท



ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ



หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการใหม่

ในการสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะคำนึงถึงความหลากหลายทางคุณสมบัติของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจและการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ ทั้งนี้การคัดเลือกคณะกรรมการขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้สมัคร โดยหลักเกณฑ์การพิจารณา มีดังต่อไปนี้

- พิจารณาผู้สมัครโดยคำนึงถึงความหลากหลายทางคุณสมบัติของคณะกรรมการ ซึ่งรวมถึง เพศ อายุ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญ
- พิจารณาทักษะการเป็นผู้นำ ทัศนคติ จริยธรรม และความซื่อสัตย์ โดยยึดถือหลักสูงสุดของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ผู้สมัครต้องไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใดๆ (รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา
- ผู้สมัครเป็นกรรมการอิสระ จะต้องเข้าเกณฑ์ตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระ
- พิจารณาจากคุณสมบัติอื่นๆ ที่อาจเกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่

เมื่อการแต่งตั้งกรรมการใหม่ (มีตำแหน่งกรรมการว่างลง หรือเพื่อเพิ่มจำนวนกรรมการในคณะกรรมการบริษัท)คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติตามขั้นตอนในการคัดเลือกและการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะประเมินทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความหลากหลายของกรรมการแต่ละท่านในคณะกรรมการบริษัทในขณะนั้น และกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ ที่ต้องการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรและเพื่อเติมเต็มคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ โดยพิจารณาถึงจำนวนกรรมการอิสระที่เหมาะสมในคณะกรรมการบริษัท และคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผ่านทางช่องทางส่วนตัวของสมาชิกในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และอาจว่าจ้างบริษัทภายนอกในการสรรหาหรืออาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- เมื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคัดกรองผู้สมัครแล้ว ก็จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครแต่ละท่านที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการใหม่ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งต่อไป หรือเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งชั่วคราวในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

นอกจากนี้ หากบริษัทฯมีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯจะดำเนินการต่อไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ขณะเดียวกันก็จะมีที่ส่งเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำกับดูแลกิจการที่ดี ธุรกิจ ภาวะอุตสาหกรรม เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างของคณะกรรมการ รวมถึงขอบเขตและอำนาจหน้าที่ และกฎหมายต่างๆ ที่ควรทราบ
- 2) แนวทางการดำเนินงาน ภาพรวมผลการดำเนินงานย้อนหลัง
- 3) การจัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ในปี 2566 บริษัทฯ ไม่มีการสรรหากรรมการใหม่มาเพิ่มเติม

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และให้มีระบบการควบคุมภายในที่พอเพียง มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดนโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอโยบายการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการกระจุกตัว ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่เกิดใหม่ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
3. วางกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด
4. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้กำกับดูแลกำหนด
5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
6. พิจารณาการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทและแนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

8. จัดให้มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น เพื่อประเมินความเสี่ยงในทุกๆ ด้าน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและขอบเขตความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนต่างๆ ตามวงลงทุนหรือวงงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณาปรับเงินเดือนและโบนัสของพนักงาน ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการลงไป
5. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
6. มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และเมื่อใช้การคำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

อย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

5. พิจารณานำเสนอการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทและแนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการส่งเสริมให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. พิจารณาเห็นชอบนโยบาย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการกระจุกตัว ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่ก่อกำเนิด และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
3. กบทวนกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด
4. ติดตาม สอบถามรายงานการบริหารความเสี่ยง ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. จัดทำนโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท รวมถึงการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามวงลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท ตามวงงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

6. มีอำนาจในการอนุมัติตรากำกับคน การจ้างงานและบรรจพนักงาน การกำหนดอัตราจ้างและการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงาน รวมถึงพิจารณากำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและตำแหน่ง สำหรับพนักงานระดับต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งกรรมการผู้จัดการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของ

บริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ว่าผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดๆ ไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ

ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในรายนามบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้ ยังมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด

บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ แล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับกรณีที่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิ์ที่ออกเสียงในวาระดังกล่าว รวมทั้งคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนด้วย ในการอนุมัติรายการระหว่างกันของหน่วยงานที่รับผิดชอบจะเป็นผู้ประเมินรายการดังกล่าวในขั้นต้น โดยจะจัดหาข้อมูลและทำการวิเคราะห์ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทและมีราคายุติธรรมหรือไม่ เช่น การซื้อทรัพย์สิน เป็นต้น จากนั้นจึงนำเสนอขึ้นตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติโดยผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว อนอกจากนี้กรรมการตรวจสอบจะร่วมกันดูแลในการระหว่างกันดังกล่าวด้วยว่าเป็นรายการที่มีความจำเป็นและเป็นไปได้ในราคาที่ยุติธรรมหรือไม่

โดยในปี 2566 บริษัทฯ ไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในสำหรับทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจดำเนินการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และมีการแบ่งแยก

หน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและ ข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บดูแลทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อให้ เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมี การควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบ รายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ ถึงแม้ว่า ปัจจุบันบริษัทฯ จะยังไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน แต่บริษัทฯ ก็ได้จ้าง ผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกเข้ามาทำการตรวจสอบระบบ การควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและ สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ โดยฝ่ายบริหารและจัดการจะมีการ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำ ทุกเดือน โดยจะมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอก และภายในที่พบในการดำเนินงาน วิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นสาเหตุและ มีการกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของ ปัจจัยความเสี่ยง รวมถึงมาตรการในการลดความเสี่ยง รวมถึงมอบ หมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายไตรมาส

3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการของ บริษัท ต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่ม ตามความจำเป็น เลขานุการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุม คณะกรรมการบริษัท สำหรับปี 2566 ล่วงหน้า และได้แจ้งให้กรรมการ ทุกท่านรับทราบตารางการประชุมดังกล่าว โดยการประชุมแต่ละครั้ง ได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือนัด ประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มี การกำหนดบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อม ให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2566 ได้มีการกำหนดตารางประชุมคณะกรรมการ ประจำปี 2567 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการ เปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	การประชุม คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาตำแหน่ง	การประชุม คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง
1/2567	วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567	วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567	วันที่ 25 กรกฎาคม 2567
2/2567	วันที่ 9 พฤษภาคม 2567	วันที่ 9 พฤษภาคม 2567	วันที่ 24 ตุลาคม 2567	วันที่ 19 ธันวาคม 2567
3/2567	วันที่ 8 สิงหาคม 2567	วันที่ 8 สิงหาคม 2567		
4/2567	วันที่ 24 ตุลาคม 2567	วันที่ 7 พฤศจิกายน 2567		
5/2567	วันที่ 24 ตุลาคม 2567			
6/2567	วันที่ 7 พฤศจิกายน 2567			

การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director : NED) มีโอกาสประชุมระหว่างกันเอง เพื่อ อภิปรายปัญหาหรือข้อเสนอแนะต่างๆ เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน ปัจจัยเสี่ยงอื่นๆ โดยไม่มีฝ่ายจัดการ ร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับปี 2566 ได้จัดให้มีการประชุม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ ของฝ่ายจัดการ

4. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการ และผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มี การจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรม เดียวกัน ปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วย ประสบการณ์ การระ หน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่าย คำตอบแทนของกรรมการในแต่ละปีจะผ่านการพิจารณาเห็นชอบ

จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติอีกครั้ง และต้องนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ ในส่วนของค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

5. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบ

การทำกบฏและการชงของบริษัทย ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการบริษัท เพื่อเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ได้แก่ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สภาวิชาชีพบัญชี เป็นต้น

โดยในปี 2566 มีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมสัมมนา ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร/จัดโดย
1. ศส.ดร.กิติ สิริพิลาภ	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Engaging Board in ESG : The Path to Effective Sustainability จัดโดย IOD หลักสูตร Detection of Accounting irregularities in Fast Growing Business : The Role of Audit Committee จัดโดย IOD
2. นางพัชตรา สุริยาปี	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบและประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Independent Director Forum : ป้องกันทุจริตในองค์กร จัดโดย IOD หลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 23 จัดโดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นายคมศักดิ์ วัฒนาศรีโรจน์	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Detection of Accounting irregularities in Fast Growing Business จัดโดย IOD หลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 23 จัดโดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. นางจิรพรรณ คชฤทธิ์ ชูแสง	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 32/2566 จัดโดย IOD หลักสูตร Detection of Accounting irregularities in Fast Growing Business จัดโดย IOD
5. นายสุพจน์ สีนานุรักษ์	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานขายและการตลาด	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 43/2566 หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) รุ่นที่ 49/2566 หลักสูตร The Board's Role in Mergers and Acquisitions รุ่นที่ 4/2566
6. คุณสุวีรยา อิศวานนท์	กรรมการบริหาร และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารลูกค้าและสื่อสารองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 32/2566 จัดโดย IOD

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร/จัดโดย
7. นางสาวหิทยา จารุวิทยานันท์	กรรมการบริหาร และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุนปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 32/2566 จัดโดย IOD หลักสูตร Subsidiary Governance Program จัดโดย IOD
8. นางสาวแพรวนภา นิ่มมา	กรรมการบริหาร และรองผู้อำนวยการ โรงงานบ้านบึง	<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001) จัดโดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ FSSC 22000 Version 6 จัดโดย Q&A Quality and Calibration Company Limited Risk Management จัดโดย Q&A Quality and Calibration Company Limited
9. นายอริษฏี ตระกูลเดช	กรรมการบริหาร และผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ Cash budgeting เพื่อผู้บริหารระดับสูง ในการวางแผนและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร จัดโดย ธรรมนิติ งบประมาณเพื่อการวางแผนและทำไร จัดโดย TFAC การทำกับดูละ IT ระดับองค์กร จัดโดย TFAC Strategic management accounting จัดโดย TFAC
10. นางสาวปวีณาพร ฤกษ์สมบูรณ์	เลขานุการบริษัท และผู้จัดการอาวุโส นักลงทุนสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Refreshment Training Program : ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน จัดโดย IOD การประเมินการจัดประชุมสามัญประจำปี “ตีเข็ม เต็ม 100” AGM Checklist จัดโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย CGR Workshop ประจำปี 2566 จัดโดย IOD และตลาดหลักทรัพย์ฯ ESG 101 และ SET Sustainability Forum 2/2023 : Form Sustainability Ambitions to Actions จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์ฯ หลักสูตรรณรงค์ด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 23 จัดโดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้รับผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2566 โดยมีบริษัทจดทะเบียนเข้าร่วม 782 บริษัท แบ่งเป็น กลุ่ม SET 75% กลุ่ม MAI 25% บริษัท โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนน 96% (ระดับดีเลิศ) และมีสรุปผลการสำรวจ ดังนี้

ผลการสำรวจ (%)			
ปี	คะแนนของ TACC	ระดับ	คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
2566	96%	 ระดับดีเลิศ	81%
2565	91%	 ระดับดีเลิศ	84%
2564	90%	 ระดับดีเลิศ	85%
2563	90%	 ระดับดีเลิศ	83%
2562	88%	 ระดับดีมาก	82%
2561	87%	 ระดับดีมาก	81%
2560	79%	 ระดับดี	80%
2559	70%	 ระดับดี	78%

การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้รับผลคะแนนในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2566 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีบริษัทจดทะเบียนเข้าร่วม 810 บริษัท โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนน 99 คะแนน (ระดับดีเยี่ยม) จาก 100 คะแนน

ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ปี	คะแนนของ TACC	ระดับ	คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวม
2566	99	ระดับดีเยี่ยม	93.20
2565	100	ระดับดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง	95.46
2564	100	ระดับดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง	94.80
2563	100	ระดับดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง	93.10
2562	99	ระดับดีเยี่ยม	93.70
2561	97	ระดับดีเยี่ยม	92.42
2560	98	ระดับดีเยี่ยม	91.97
2559	97.25	ระดับดีเยี่ยม	91.62

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนนั้น ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทจดทะเบียนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินได้จัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในปี 2566 บริษัทฯจัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการจำนวน 3 แบบ เพื่อให้กรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปี โดยแบ่งออกเป็น

- 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร)
- 3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมิน

กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินตนเองเป็นรายบุคคลทุกสิ้นปี ทางเลขาธิการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกคณะ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขาธิการบริษัทเพื่อรวบรวมผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละคน และสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป โดยวิธีการให้คะแนน กำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อได้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

โดยสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละคณะประจำปี 2566 มีดังนี้

**1) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท
คะแนนเฉลี่ย 3.87 อยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบด้วย 4 หมวด**

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.89
2	การประชุมคณะกรรมการ	3.89
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.81
4	เรื่องอื่นๆ	3.89

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในภาพรวม 4 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 1 การประชุมคณะกรรมการ หมวดที่ 2 การประชุมคณะกรรมการ และหมวดที่ 4 เรื่องอื่นๆ หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดสำหรับหมวดที่ 1 คือ คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์หลากหลายเพียงพอ และการพิจารณาคุณสมบัติและแต่งตั้งเลขานุการบริษัท หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดสำหรับหมวดที่ 2 คือ กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการในแต่ละปีล่วงหน้า และจำนวนครั้งของการ

ประชุมคณะกรรมการมีความเหมาะสม และหัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดสำหรับหมวดที่ 4 คือ ความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร สำหรับหมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หมวดที่ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะเป็นหมวดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดแต่ก็ยังมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

**2) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
(คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)
คะแนนเฉลี่ย 3.88 อยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบด้วย 3 หมวด**

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.95
2	การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.88
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ	3.71

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ ในภาพรวม 3 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ จำนวนของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเหมาะสม คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนด

ไว้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาเป็นกรรมการชุดย่อยมีความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการชุดย่อยแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนนั้นๆ หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หมวดที่ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แบ่งเป็น

2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คะแนนเฉลี่ย 3.71 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ สอบทานให้บริษัทมีวงการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ และดำเนินการให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีกระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ ให้ความเห็นในการแต่งตั้ง ถอดถอนหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้ง ถอดถอน และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะเป็นหัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดแต่ก็ยังมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

2.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คะแนนเฉลี่ย 3.78 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ กำหนดคุณสมบัติกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการสรรหา สอดคล้องกับกฎระเบียบและลักษณะธุรกิจ ดำเนินการพิจารณาและสรุปรายชื่อเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างเหมาะสม และจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาและสืบทอดงานของกรรมการและผู้บริหาร (Succession plan) หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ วางแผนการอบรมและพัฒนากิจกรรมอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะเป็นหัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดแต่ก็ยังมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คะแนนเฉลี่ย 4.00 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ กำหนดนโยบายระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรยอมรับ และครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ และ มีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้กำกับดูแลกำหนด โดยในครั้งนี้อยู่ไม่มีหัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด

สำหรับในส่วนของคณะกรรมการบริหาร

คะแนนเฉลี่ย 3.94 อยู่ในเกณฑ์ดี

หัวข้อที่ได้รับคะแนนมากที่สุดคือ ควบคุม ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด คือ พิจารณากลับกรงข้อเสนองานของฝ่ายจัดการ และนำเสนอเป้าหมาย นโยบายและแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัท ถึงแม้จะเป็นหัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดแต่ก็ยังมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

3) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยรายบุคคล

คะแนนเฉลี่ย 3.89 อยู่ในเกณฑ์ดี ประกอบด้วย 3 หมวด

หมวดที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย
1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	3.89
2	การประชุมคณะกรรมการ	3.86
3	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	3.93

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยรายบุคคลในภาพรวม 3 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี หมวดที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดคือ หมวดที่ 3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ หัวข้อที่ได้รับ

คะแนนมากที่สุดคือ มีเวลาทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท และไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ หัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของประธานกรรมการบริหาร

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร โดยใช้หัวข้อสำหรับการประเมินเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกอบด้วย 10 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงาน และความสัมพันธ์กับบุคคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ทางด้านผลิตภัณฑ์ และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี มีการมองหาธุรกิจใหม่ๆ เพื่อนำมาเสริมหรือต่อยอดกับธุรกิจหลัก เพื่อให้บริษัทมีความเจริญก้าวหน้าด้วยความมั่นคงและยั่งยืนยิ่งขึ้น การมีวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจระยะสั้น กลาง ยาว ได้อย่างมีระบบชัดเจน มีความสัมพันธ์กับลูกค้าที่ดี และมีความรู้ความเข้าใจธุรกิจที่ดำเนินการอยู่อย่างดี โดยมีการพิจารณาความเสี่ยงของธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงไป โดยมีการใช้ผลคะแนนจากดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPIs) โดยเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารในครั้งต่อไปจะมีขึ้นในปี 2567