

## ส่วนที่ 2 การจัดการและกำกับดูแลกิจการ

## 6. ข้อมูลหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้นและนโยบายการจ่ายเงินปันผล

### 6.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 230,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 460,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท โดยเป็นทุนที่ชำระแล้วจำนวน 230,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 460,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

### 6.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 15 มีนาคม 2564 มีดังนี้

อันดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวน (หุ้น)	สัดส่วน ร้อยละ
1	นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	201,560,860	43.82%
2	นายกิตติ ดุษฎีพฤติพันธ์	129,986,540	28.26%
3	กลุ่มครอบครัวเทียนทอง	26,335,600	5.73%
	- นายอนุรักษ์ เทียนทอง	13,173,000	2.86%
	- นายบดี เทียนทอง	13,162,600	2.86%
4	กลุ่มครอบครัวยุวถาวร	26,324,300	5.72%
	- นายต่อพงษ์ ยุวถาวร	13,162,200	2.86%
	- นางสาวจันทนา ยุวถาวร	13,162,100	2.86%
5	นางสกุลภณิดา นันทศรี	13,162,200	2.86%
6	นางสาวจิรวรรณ โชคดำรงสุข	13,162,200	2.86%
7	นายพรวิทย์ วิภาณูรัตน์	13,161,700	2.86%
8	นายอรรถวุฒิ สกนธวัฒน์	7,000,000	1.52%
9	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,118,600	1.11%
10	Morgan Stanley & Co., International PLC	2,000,000	0.43%
11	อื่น ๆ	22,188,000	4.82%
	รวม	460,000,000	100.00%

### 6.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ของกำไรสุทธิตามงบการเงิน 30 เฉพาะกิจการของบริษัทหลังหักภาษี ทุนสำรองตามที่กฎหมายกำหนด และภาระผูกพันตามเงื่อนไขของ สัญญาเงินกู้ ซึ่งจะจ่ายไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบเฉพาะกิจการ และเป็นไปตามกฎหมายหรือ

ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด ความจำเป็นในการลงทุน เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ยืม และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคตของบริษัท

โดยเมื่อคณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

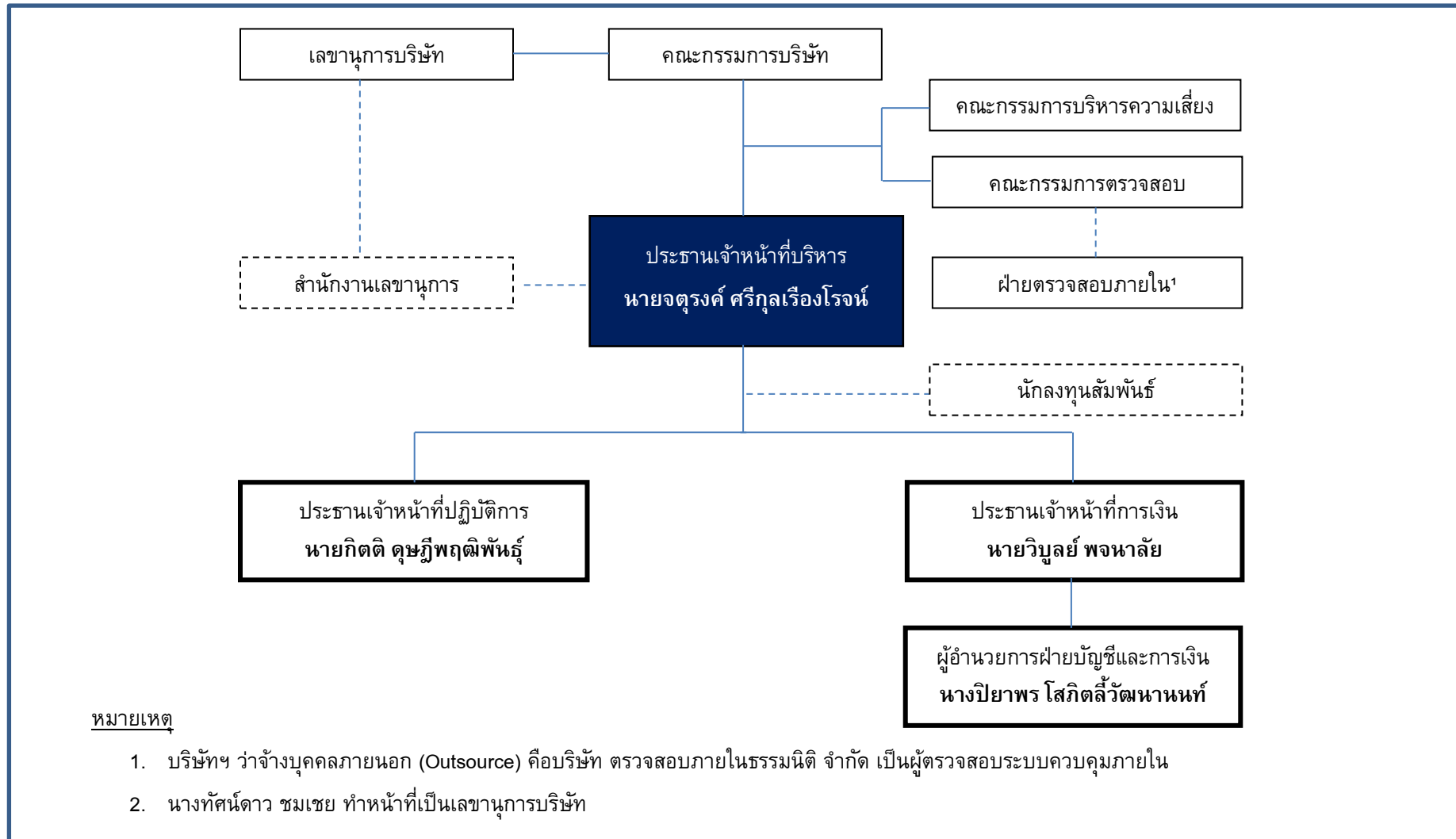
เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบกิจการโดยการถือหุ้นในกิจการอื่น (Holding Company) โดยมีสินทรัพย์หลักคือ เงินลงทุนในบริษัทย่อย ดังนั้น ความสามารถในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ จึงขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน และการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยเป็นหลัก

#### **6.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ไทย อิงเกอร์ จำกัด และบริษัทย่อย**

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ไทย อิงเกอร์ จำกัด และบริษัทย่อยจะเป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาของแต่ละบริษัทให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัทพิจารณาอนุมัติในแต่ละปี โดยจะจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิตามงบการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละห้า ทูลสำรองเงินตามที่กฎหมายกำหนดและภาระผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้แล้ว ซึ่งจะจ่ายไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบเฉพาะกิจการ และเป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อัตราการจ่ายปันผลจะพิจารณาจากผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด ความจำเป็นในการลงทุน เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ยืม และความเหมาะสมอื่นๆ หนึ่งคณะกรรมการของบริษัทย่อย มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

## 7. โครงสร้างการจัดการ

### 7.1 โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ครบถ้วนทุกประการ

## 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการ
3. นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์	กรรมการ
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	กรรมการ
5. นายจอมพล หนูนาค	กรรมการ
6. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	กรรมการอิสระ
7. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	กรรมการอิสระ

โดยมี นางทัศนดาว ชมเชย ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการทุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accredited Program (DAP) หรือ Director Certification Program (DCP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม 2 ใน 3 ท่าน ดังนี้ นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์ นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์ และ นายวิบูลย์ พจนาลัย รวมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทสำหรับปี ปี 2562 และ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2562	ปี 2563
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	6/6	7/7
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	6/6	7/7
3. นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธุ์	6/6	7/7
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	6/6	7/7
5. นายจอมพล หนูนาอ <sup>1</sup>	6/6	7/7
6. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม <sup>2</sup>	5/6	7/7
7. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	6/6	7/7
8. นายพล อนุวัตรนิติการ	1/6	-

หมายเหตุ:

1. ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติแต่งตั้งพล.ต.พิทักษ์ อุทัยธรรมให้ดำรงตำแหน่งแทนนายพล อนุวัตรนิติการซึ่งลาออกไปเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

### คณะกรรมการตรวจสอบ



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน<sup>1</sup> ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช <sup>1</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	กรรมการตรวจสอบ
3. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ:

1. นายวิเชฐ ตันติวานิช เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดประวัติเพิ่มเติมของกรรมการตรวจสอบ ในเอกสารแนบ 1)
2. นางทัศนดาว ชมเชย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2562 และ 2563 รายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2562	ปี 2563
1. นายวิเชฐ ตันตวานิช	4/4	4/4
2. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	3/4	4/4
3. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	4/4	4/4
4. นายพล อนุวัตรนิติการ	1/4	-

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

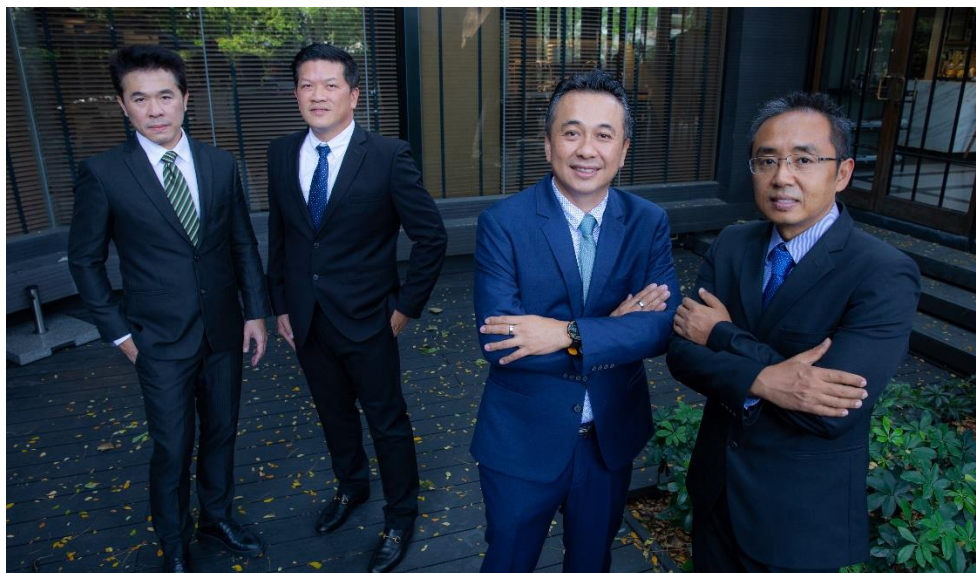
รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายจอมพล หนูนาค	กรรมการบริหารความเสี่ยง

### การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปี 2563 รายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2562	ปี 2563
1. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	2/2	2/2
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	2/2	2/2
3. นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์	2/2	2/2
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	2/2	2/2

### ผู้บริหาร



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารรวม 5 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่งดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
3. นายวิบูลย์ พจนาลัย	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายจอมพล หนูนาค	รองประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
5. นางปิยาพร โสภิตลี้วัฒนานนท์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ: นางปิยาพร โสภิตลี้วัฒนานนท์ เป็นผู้ได้รับมอบหมายในการจัดทำบัญชีให้กับบริษัทฯ

## เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้ง นางทัศนดาว ชมเชย เป็นเลขานุการบริษัท ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รายละเอียดดังนี้

### 1.) หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะดังนี้

- 1.1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - รายงานประจำปี
- 1.2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 1.3. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารควรรับทราบ
- 1.5. จัดอบรมและประชุมนิเทศตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบัน และกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 1.6. ดูแล และประสานงานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- 1.7. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 1.8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

## 2.) หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้น โดย

- 2.1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 2.2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 2.3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 2.4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 2.5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 2.6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่อกันในหน้าที่ของตน

## 3.) กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1. ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3.2. ให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใดปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3.3. ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
- 3.4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามข้อ 1.1 และ 1.2

### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น มีรายละเอียดดังนี้

## คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

### คณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 มีมติแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2562 ซึ่งเพิ่มขึ้นจากคำตอบแทนในปี 2561 ในอัตราร้อยละ 10 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งกรรมการ	คำตอบแทนกรรมการ			
	ปี 2562		ปี 2563	
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อครั้ง	คำตอบแทน รายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม ต่อครั้ง	คำตอบแทน รายเดือน
ประธานกรรมการบริษัท	16,500	-	17,325	-
กรรมการบริษัท	11,000	-	11,550	-
คณะกรรมการชุดย่อย				
ประธานกรรมการตรวจสอบ	16,500	-	17,325	-
กรรมการตรวจสอบ	11,000	-	11,550	-
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	16,500	-	17,325	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	11,000	-	11,550	-

หมายเหตุ: ทั้งนี้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของ บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อย ที่ได้รับเงินเดือนจาก บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยอยู่แล้ว จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมใดๆ

ในปี 2562 และ ปี 2563 บริษัทฯ จ่ายคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ รายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	คำตอบแทนกรรมการ					
	ปี 2562			ปี 2563		
	เบี้ยประชุม กรรมการ บริษัท	เบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	โบนัส ประจำปี	เบี้ยประชุม กรรมการ บริษัท	เบี้ยประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	โบนัส ประจำปี
1. นายวิเชฐ ดันตวานิช	99,000	66,000	150,000	121,275	69,300	150,000
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	-	-	-	-	-	-
3. นายกิตติ ดุษฎีพฤตพันธ์	-	-	-	-	-	-
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	-	-	-	-	-	-
5. นายจอมพล หนูนาค	-	-	-	-	-	-
6. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	55,000	33,000	-	80,500	46,200	100,000
7. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	121,000	44,000	100,000	115,150	46,200	100,000
8. นายพล อนุวัตรนิติการ	11,000	11,000	100,000	-	-	-
รวม	286,000	154,000	350,000	316,925	161,700	350,000

### จำนวนบุคลากรของบริษัท

เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ทำให้มีพนักงานระดับปฏิบัติการเพียง 3 ท่าน

### ผู้บริหารและค่าตอบแทนของกลุ่มบริษัท

ในปี 2562 และ ปี 2563 ทั้งกลุ่มบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหาร รายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาทล้าน)
เงินเดือนและโบนัส	5	8.30	5	8.73
อื่นๆ	5	0.23	5	0.90
รวม	5	8.53	5	9.63

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นบริษัทจัดการกองทุน ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 โดยจ่ายเงินสมทบให้แก่พนักงานตามอายุงาน จำนวนร้อยละ 3 สูงสุดร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราเริ่มต้นร้อยละ 3 สูงสุดร้อยละ 10 ของเงินเดือนพนักงาน โดยคำนวณตามอายุงานของพนักงานแต่ละราย

อายุงาน (นับจากวันเข้าทำงาน)	อัตราสะสมส่วนของพนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)	อัตราสะสมส่วนของบริษัท (ร้อยละของเงินเดือน)
น้อยกว่า 3 ปี	เลือกได้ในอัตรา 3% 3% และ 10% ของค่าจ้าง	สมทบเท่ากับอัตราเงินสะสมของลูกจ้าง แต่ไม่เกิน 3%
ตั้งแต่ 3-7 ปี	เลือกได้ในอัตรา 3% 5% และ 10% ของค่าจ้าง	สมทบเท่ากับอัตราเงินสะสมของลูกจ้าง แต่ไม่เกิน 5%
มากกว่า 7 ปี	เลือกได้ในอัตรา 3% 5% และ 10% ของค่าจ้าง	สมทบเท่ากับอัตราเงินสะสมของลูกจ้าง แต่ไม่เกิน 5%

### ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญของกลุ่มบริษัทในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

## นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัทมีการจัดประชุมภายใน (S-Curve) ระหว่างฝ่ายบริหารและทีมวิศวกรทุกเดือน นอกเหนือจากเป็น การติดตามความคืบหน้าของการดำเนินโครงการก่อสร้างแต่ละโครงการ และรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่าง การก่อสร้างเพื่อหาแนวทางแก้ไขแล้ว ในการประชุมภายในดังกล่าวแต่ละครั้ง ทีมวิศวกรจะมีการนำเสนอ นวัตกรรมใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการก่อสร้างให้แก่ฝ่ายบริหารพิจารณา เช่น การนำเสนอเครื่องจักรอก ขนส่งสิ่งของภายในโครงการก่อสร้างที่ไม่ต้องใช้พื้นที่สำหรับการติดตั้งมาก การนำเสนอฟีเจอร์ (Feature) ใหม่ ๆ ของโปรแกรมประยุกต์ (Application) เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างลูกค้าและ กลุ่มบริษัท เป็นต้น โดยนวัตกรรมเหล่านี้จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจก่อสร้างของกลุ่มบริษัทให้มากขึ้นซึ่งจะ เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการประหยัดต้นทุนด้านการก่อสร้าง รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถด้านการบริหาร จัดการโครงการก่อสร้างได้ให้ดียิ่งขึ้น

## การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ ความเข้าใจ ในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่าง ต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

หลักสูตรที่กรรมการบริษัท เข้ารับการฝึกอบรมในปี 2563

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2562
1	นายวิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	-การบรรยายหลักสูตร 2morrow Scaler -อบรม “การฝึกซ้อมดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ”
2	นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	-การบรรยาย “การเป็นผู้ตรวจสอบเอกชน ตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2562” -การบรรยาย “การขึ้นทะเบียนการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมประเภทนิติบุคคล” -การบรรยาย “การปรับตัวฝ่าวิกฤติในยุค New Normal” -การบรรยาย “การเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรด้วยความรักและ ความสามัคคี สภาวิศวกร” -การบรรยาย “การประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและการขอขึ้น ทะเบียนเป็นภาคีวิศวกร” -การบรรยาย “การหาความจริงความเป็นไปได้ทางวิศวกรรม และแนวทางการพัฒนาคลองไทย” -การบรรยาย “เรื่องสภาวิศวกรในยุค Disruptive” -การบรรยาย “การขอขึ้นทะเบียนการประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุมประเภทนิติบุคคล” -การบรรยาย “ระบบดับเพลิงในงานอุตสาหกรรม”

3	พล.ต.ต.พิทักษ์ อุทัยธรรม	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	-การอบรม “การต่อต้านการค้ำสัตว์ป่า และการค้าที่ผิด กฎหมายอื่นๆ ผ่านท่าเรือไทย และห่วงโซ่อุปทานทางทะเล” -หลักสูตร “ผู้พิทักษ์สิ่งแวดล้อม”
4	นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	- หลักสูตร “SET Social Impact Gym 2020” -อบรม “มาตรฐานงานก่อสร้าง” ศูนย์การเรียนรู้ การ ฝึกอบรม บริษัท ไทย โอบายาชิ จำกัด -อบรม “การฝึกซ้อมดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ”
5	นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธ์	กรรมการบริษัทและ ประธานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน	-อบรม “การใช้งานเครื่องยิงปืน” -อบรม “มาตรฐานงานก่อสร้าง” ศูนย์การเรียนรู้ การ ฝึกอบรม บริษัท ไทย โอบายาชิ จำกัด -อบรม “การฝึกซ้อมดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ”
6	นายวิบูลย์ พจนาลัย	กรรมการบริษัทและ ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน	-หลักสูตร “New CFO (Crisis Financial Officer)” -อบรม “การฝึกซ้อมดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ”
7	นายจอมพล หนูนาค	กรรมการบริษัทและ	-อบรม “การใช้งานเครื่องยิงปืน” -อบรม “มาตรฐานงานก่อสร้าง” ศูนย์การเรียนรู้ การ ฝึกอบรม บริษัท ไทย โอบายาชิ จำกัด -อบรม “การฝึกซ้อมดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ”

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขอบเขต ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ความรู้ความสามารถ ผลการประเมินความสามารถ (Competency) และผลการประเมินการทำงาน (Key Performance Indicators) โดยให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และรักษาความสามารถในการแข่งขันขององค์กร นอกจากนี้ยังคำนึงถึงหลักความเสมอภาค เป็นธรรม คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัท เพื่อสร้างความมั่นคงในสายอาชีพ มีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้าง ความสามารถแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจ่ายเงินโบนัสพิเศษประจำปีจากผลประกอบการในแต่ละรอบปี โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเพื่อจูงใจให้พนักงานเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กรในปีนั้นๆ ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังได้นำระบบ Balance Scorecard มาใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และอยู่ระหว่างการพิจารณาโครงการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อพนักงาน (ESOP) ที่จะนำมาใช้เป็นแรงจูงใจในการทำงานในการอนาคตต่อไป

ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทฯ ยังจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่มเครื่องแบบพนักงาน อาหารกลางวัน ตรวจสอบสุขภาพประจำปี และสวัสดิการพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างจังหวัด หรือ เขตพื้นที่พิเศษ เช่น เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือค่าที่พัก ชักรีด ทั้งยังมีเงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับค่าพิจารณาประกอบกิจการตามารดาที่เสียชีวิตของพนักงาน

### แนวปฏิบัติค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ แบ่งสายงานออกเป็น 2 สายงาน คือ สายงานหลัก ประกอบด้วย สายงานก่อสร้างตามพื้นที่ต่างๆ และสายงานสนับสนุน เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายออกแบบและประมาณราคา ฯลฯ มีรายละเอียดจำนวนพนักงาน และผลตอบแทนสำหรับปี 2563 ดังนี้

	จำนวนพนักงาน	ผลตอบแทนรวม (พันบาท)		
		เงินเดือนและ ค่าตอบแทนพิเศษ รวม*	เงินกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ	รวม
สายงานหลัก	54	28,874,787	932,035	29,806,822
สายงานสนับสนุน	34	10,692,229	345,130	11,037,359
<b>รวม</b>	<b>88</b>	<b>39,567,016</b>	<b>1,277,165</b>	<b>40,844,181</b>

\*หมายเหตุ เงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษรวมหมายถึง เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนพิเศษ (ไม่รวมคณะผู้บริหาร 4 ลำดับแรก จำนวน 5 ท่าน)

### นโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่กรรมการจะลงมติในที่ประชุมกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การวางแผนนโยบายติดตามผลการดำเนินงาน และคณะกรรมการบริษัทต้องพร้อมเข้าร่วมประชุมเสมอ หากมีการประชุมวาระพิเศษ
2. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดตารางประชุมไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านทราบ ทั้งนี้ไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ

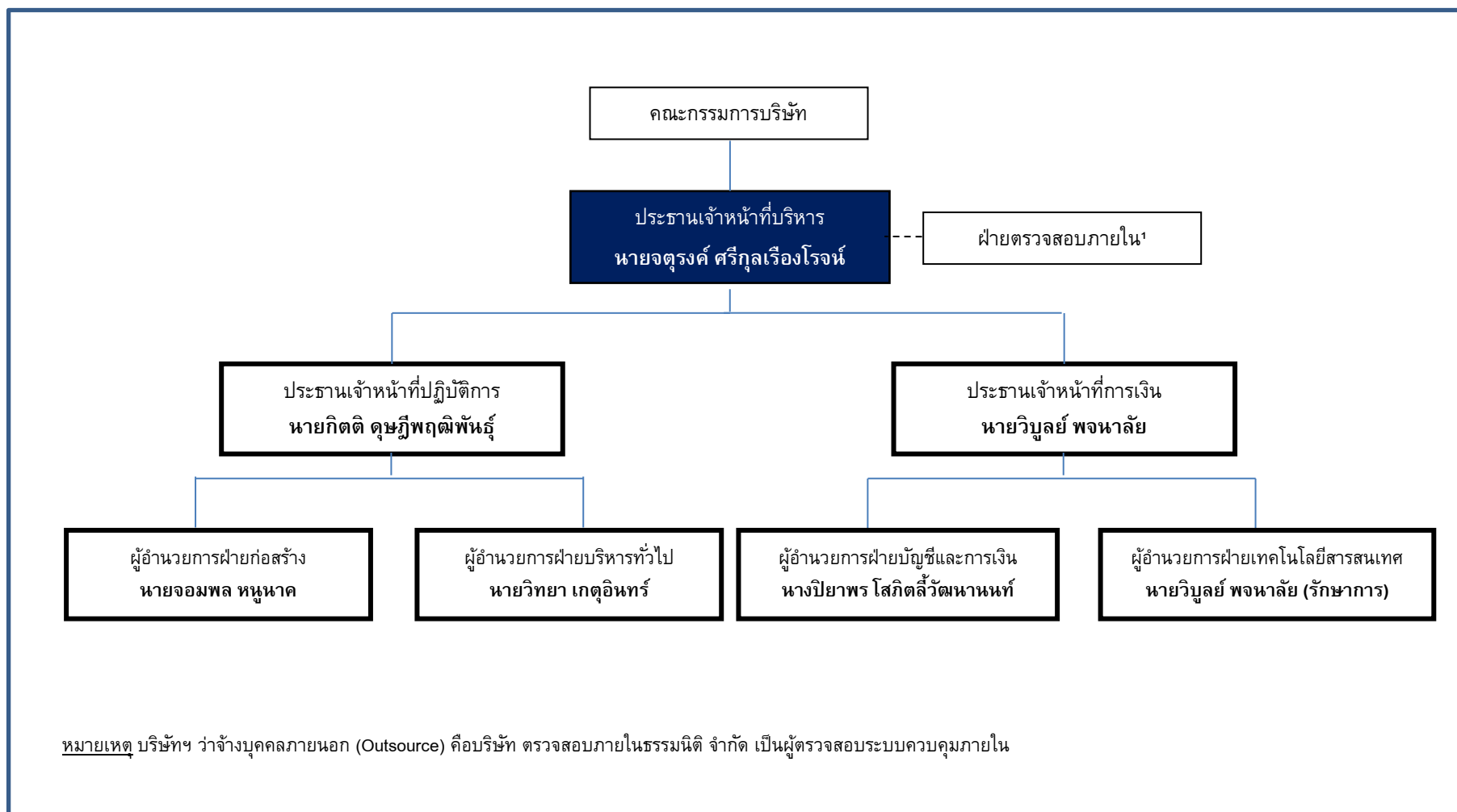
ในปี 2562 ได้มีกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2563 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
1	วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 19 มกราคม 2564
2	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
3	วันที่ 13 สิงหาคม 2564	วันที่ 13 สิงหาคม 2564	
4	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2564	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2564	

#### รายงานการถือหุ้นบริษัท ของกรรมการและผู้บริหารในปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ 31 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้น ณ 31 ธันวาคม 2563	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลงในปี 2563	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท
1	นายวิเชฐ ดันติมาธิษฐาน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการบริษัท	704,400	704,400	-	0.15%
2	นายพิศิษฐ์ แสงชูโต คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ	2,000	2,000	-	0.00%
3	พล.ต.ต.พิทักษ์ อุทัยธรรม คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ	-	-	-	0.00%
4	นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	198,879,360	201,560,860	2,681,500	43.82%
5	นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	132,386,240	129,986,540	(2,399,700)	28.26%
6	นายวิบูลย์ พจนาลัย คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่การเงิน	500,000	500,000	-	0.11%
7	นายจอมพล หนูนาค คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการบริษัทและผู้จัดการทั่วไป	270,000	270,000	-	0.06%
8	น.ส. ปิยาพร โสภิตวิวัฒน์นันท์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	175,000	175,000	-	0.04%
9	นายวิรัช เกตุอินทร์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	320,000	320,000	-	0.07%
10	นางทัศนาว ขมเขย คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	เลขานุการบริษัท	800,000	800,000	-	0.17%

## 7.2 โครงสร้างการจัดการของ บริษัท ไทย อิงเกอร์ จำกัด (“TEC”)



### คณะกรรมการบริษัทของ TEC

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ TEC ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 2 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
		ปี 2562	ปี 2563
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการ	1/1	2/2
2. นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธุ์	กรรมการ	1/1	2/2

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์ และนายบริพันธ์ วรรณขจรกิจ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

### ผู้บริหารของ TEC

ผู้บริหารของ TEC มีทั้งหมด 6 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

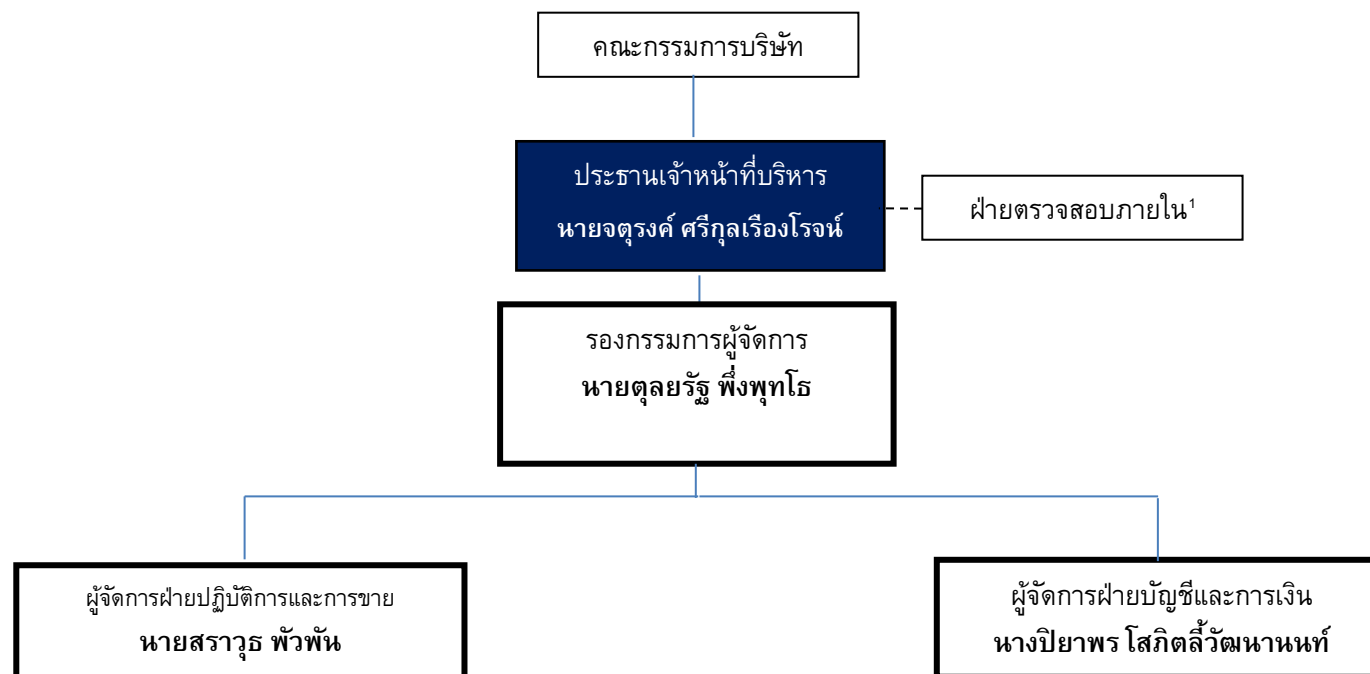
รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
3. นายวิบูลย์ พจนาลัย	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายจอมพล หุณหาค	ผู้อำนวยการฝ่ายก่อสร้าง
5. นายวิทยา เกตุอินทร์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
6. นางปิยาพร โสภิตลัพัฒนานนท์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

### จำนวนบุคลากรของ TEC

ในรอบปี 2562 และ ปี 2563 ของ TEC มีจำนวนพนักงานประจำ (ไม่นับรวมผู้บริหาร 7 ท่าน) แยกตามฝ่ายงานได้ ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงานประจำ	
	ณ 31 ธันวาคม 2562	ณ 31 ธันวาคม 2563
1. ฝ่ายก่อสร้าง	49	38
2. ฝ่ายบริหารทั่วไป	14	13
3. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	11	11
รวม	74	62

### 7.3 โครงสร้างการจัดการของ บริษัท ทีอีจี อลูมิเนียม จำกัด (“TEG”)



หมายเหตุ TEA ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) คือบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

### คณะกรรมการบริษัทของ TEG

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ TEG ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 2 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
		ปี 2562	ปี 2563
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการ	1/1	2/2
2. นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธุ์	กรรมการ	1/1	2/2

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

### ผู้บริหารของ TEG

ผู้บริหารของ TEG มีทั้งหมด 4 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายกิตติ ดุษฎีพดพิพันธุ์	รองกรรมการผู้จัดการ (รักษาการ)
3. นายสรายุทธ พัวพัน	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการและการขาย
4. นางปิยาพร โสภิตลัฒนนานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

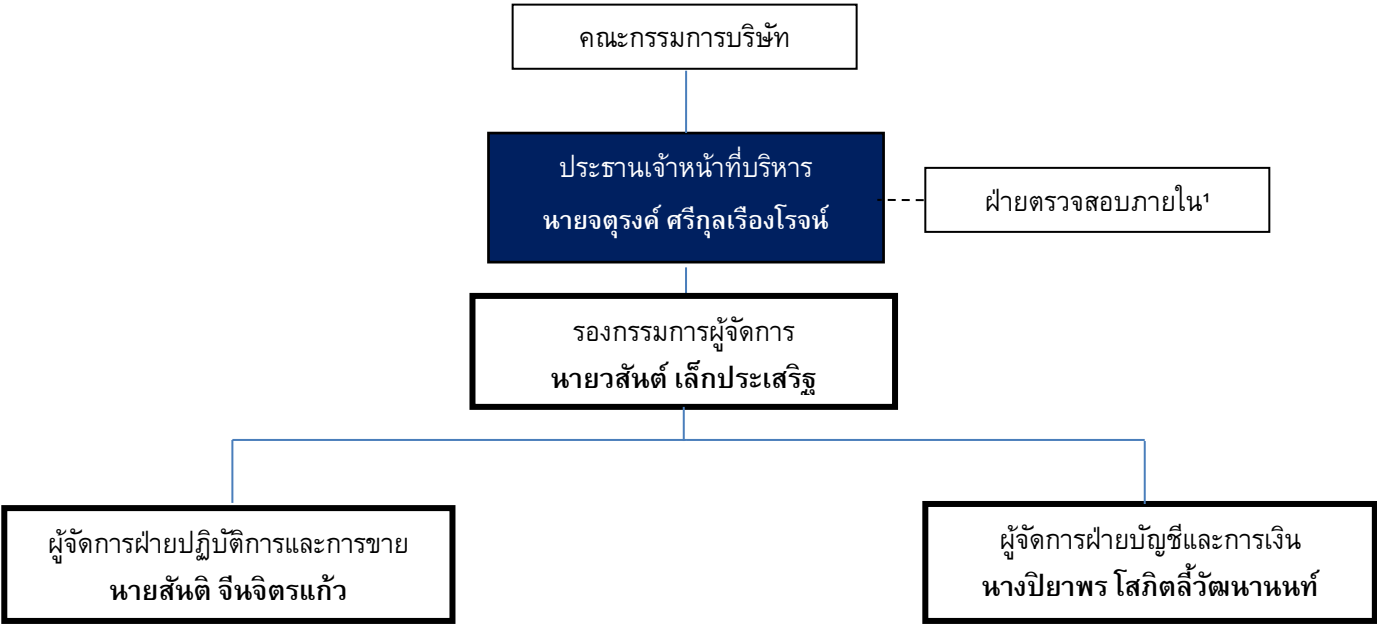
ทั้งนี้ในอนาคตหาก TEG มีการปรับโครงสร้างผู้บริหาร ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารหรือเพิ่มจำนวนผู้บริหารนั้น จะดำเนินการให้มีการเพิ่มรายชื่อผู้บริหารที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ การแสดงข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ รวมถึงมีหน้าที่รายงานการครอบครองและซื้อขายหลักทรัพย์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

### จำนวนบุคลากรของ TEG

ในรอบปี 2562 และ ปี 2563 ของ TEG มีจำนวนพนักงานประจำ (ไม่นับรวมผู้บริหาร 4 ท่าน) แยกตามฝ่ายงานได้ ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงานประจำ	
	ณ 31 ธันวาคม 2562	ณ 31 ธันวาคม 2563
1. ฝ่ายปฏิบัติการและการขาย	2	9
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	2	8
รวม	4	17

7.4 โครงสร้างการจัดการของ บริษัท ทีอี แมค จำกัด (“TEM”)



หมายเหตุ TEM ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) คือบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

### คณะกรรมการบริษัทของ TEM

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทของ TEM ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 2 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
		ปี 2562	ปี 2563
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการ	2/2	2/2
2. นายวสันต์ เล็กประเสริฐ	กรรมการ	2/2	2/2

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการสองท่านลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

บริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งนายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์ เป็นกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของ TEM ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของ TEM ทำหน้าที่ดูแลและกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจตามแผนงานของบริษัท โดยมีนายวสันต์ เล็กประเสริฐ เป็นกรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการของ TEM อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมและบริหารจัดการกิจการโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางปิยาพร โสภิตลี้วัฒนานนท์ ซึ่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชี เพื่อควบคุมและจัดทำข้อมูลทางการเงินให้แก่ TEM

### ผู้บริหารของ TEM

ผู้บริหารของ TEM มีทั้งหมด 4 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายวสันต์ เล็กประเสริฐ	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายสันติ จินจิตรแก้ว	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการและการขาย
4. นางปิยาพร โสภิตลี้วัฒนานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ทั้งนี้ในอนาคตหาก TEM มีการปรับโครงสร้างผู้บริหาร ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารหรือเพิ่มจำนวนผู้บริหารนั้น จะดำเนินการให้มีการเพิ่มรายชื่อผู้บริหารที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ การแสดงข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ รวมถึงมีหน้าที่รายงานการครอบครองและซื้อขายหลักทรัพย์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

**จำนวนบุคลากรของ TEM**

ในปี 2563 ของ TEM มีจำนวนพนักงานประจำ (ไม่นับรวมผู้บริหาร 4 ท่าน) แยกตามฝ่ายงานได้ ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงานประจำ	
	2562	2563
1. ฝ่ายปฏิบัติการและการขาย	2	3
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	1
รวม	3	4

## 8. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดและเปิดเผยแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและ/หรือค่านิยมจรรยาบรรณ

ตลอดระยะเวลากว่า 10 ปี ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บนพื้นฐานการมีจริยธรรมและคุณธรรมภายใต้การบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความมุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีการคำนึงถึงสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจ และมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีจรรยาบรรณของพนักงานทุกคนทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ทั้งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำมาซึ่งการให้ไปสู่ความสำเร็จนั้นได้

ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานทุกคนมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทฯ ดำเนินการให้พนักงานทุกคนทำแบบสอบถามเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และการปฏิบัติงาน ตลอดจนนโยบายทรัพยากรบุคคลผ่านระบบการสื่อสารภายในของบริษัทฯ และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้ ความเข้าใจของพนักงานเพื่อปรับปรุงการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึง และตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร โดยบริษัทฯ ปรับปรุงและพัฒนาแบบทดสอบดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา และกำหนดให้พนักงานที่ทำแบบทดสอบได้คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และทำแบบทดสอบจนผ่านเกณฑ์ นอกจากการกำหนดให้พนักงานปัจจุบันต้องทำแบบทดสอบ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานที่เข้าทำงานระหว่างปีทุกคนก็ถูกให้ทำแบบทดสอบดังกล่าวด้วย เพิ่มเติมจากการเข้าฟังกฎระเบียบในการปฐมนิเทศ ทั้งนี้ผลการทดสอบดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

### 8.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งรวมไปถึงบริษัทที่เป็นบริษัทย่อยของบริษัทแกน (รวมเรียกว่า กลุ่มบริษัท) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพราะหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานสากล เสริมสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่ความมั่นคงเจริญก้าวหน้า เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### **หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พึงได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนอยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น

#### **การประชุมผู้ถือหุ้น**

- 1.1 บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยระบุเหตุผล วัตถุประสงค์ ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน พร้อมเผยแพร่เอกสารดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นเวลาล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 1.2 บริษัทฯ และบริษัทย่อยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นในวันเวลาที่เหมาะสม ณ สถานที่ที่มีความสะดวกในการเดินทาง รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- 1.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเพื่อดำเนินการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาและลงมติเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สอบถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทุกท่านเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย

- 1.4 บริษัทฯ และบริษัทย่อยเพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง เว็บไซต์ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ จะเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ และรายละเอียดผ่าน เว็บไซต์ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง
- 1.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำบันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการตรวจสอบให้มีการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน มีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม และ/หรือ ข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการบันทึกวิธีทัศนภาพการประชุมเพื่อบันทึกเป็นข้อมูลสำหรับการสอบทาน และอ้างอิง และจะเผยแพร่มติที่ประชุมและผลการออกเสียงลงคะแนนภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบเผยแพร่สารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ
- 1.6 เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการคณะกรรมการ

1.7 การแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.8 การถอดถอนกรรมการ

ในการถอดถอนกรรมการคนใดคนหนึ่งออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

1.9 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งที่เป็นตัวเงินและ/หรือมิใช่ตัวเงินเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมทั้งนำเสนอหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและค่าตอบแทนของกรรมการในแต่ละตำแหน่งทั้งที่เป็นตัวเงินและ/หรือมิใช่ตัวเงินเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบเป็นประจำทุกปีด้วย

สิทธิในการอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะกำหนดให้การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องมี

ความเป็นอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทจะแนบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง สำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด ประสิทธิภาพความสามารถของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท(กรณีเสนอแต่งตั้งรายเดิม) และค่าบริการของผู้สอบบัญชี และ/หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีก่อนพิจารณาอนุมัติ

#### สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะกำหนดให้การจัดสรรส่วนแบ่งกำไรให้ผู้ถือหุ้นในรูปเงินปันผล ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติ โดยผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง

#### สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายในการเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เปิดเผยอย่างเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน โดยสามารถติดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือรับข้อมูลผ่านช่องทางติดต่อต่างๆ อาทิ เว็บไซต์กลุ่มบริษัท : <http://www.thaienger.com> หรือ โทรศัพท์ 02-886-7608 เป็นต้น

#### **หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมทั้งผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีไว้ดังนี้

- 2.1 บริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมของผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดย 1 หุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่ากับ 1 เสียง
- 2.2 บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ หรือเรื่องการเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอ
- 2.3 บริษัทฯ และบริษัทย่อย อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย แจ้งรายชื่อกรรมการอิสระที่สามารถเป็นผู้รับมอบฉันทะไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้นั่งส้อมมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในวันที่กำหนดยังคงสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน ซึ่งหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวได้ระบุถึงรายละเอียด เอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน พร้อม

ทั้งนี้แนะนำขั้นตอนที่สะดวกในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นจัดเตรียมได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ

- 2.4 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ประกาศแจ้งรายละเอียด พร้อมหลักเกณฑ์ในการพิจารณาไว้อย่างละเอียดชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเป็นเวลา 4 เดือน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการใช้สิทธิเสนอเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระมาดูแลผลประโยชน์แทนตนได้

ทั้งนี้ การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และตามลำดับวาระการประชุมที่มี ซึ่งบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจนและเพียงพอ รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุมหากไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ โดยในการประชุมบริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไป การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และบริษัทฯ ได้บันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องและเหมาะสมชัดเจนในสาระสำคัญ และจัดส่งรายงานการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ภายหลังจากที่ได้จัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. แล้ว หลังการประชุมเสร็จสิ้น 14 วันเสมอ และได้เผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

- 2.5 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- 2.6 บริษัทฯ และบริษัทย่อย สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไป การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 2.7 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน (Inside Information Usage Policy) โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบ รวมทั้งยังมีการกำหนดนโยบายการใช้อ้างอิงภายในเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแจ้งแนวทางให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติ

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารของกลุ่มบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ หรือผู้บริหารจะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และ

บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ห้ามผู้บริหารที่ได้รับข้อมูลภายใน กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสืบเนื่องจากแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- 2.8 บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดเผยแพร่รายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีการเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

### **หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักและรับรู้ถึงความสำคัญในการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง โดยผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

#### **3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ระบุอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และ รายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ

- 4) ห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 5) ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ให้ความสำคัญกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามหลักการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดโดย สำนักงาน ก.ล.ด. และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ทั้งก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้ใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมได้โดยเท่าเทียมกัน
- 6) กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผลประกอบการฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย การประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรือการส่งจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

### 3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมทั้งการให้โอกาส ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนขอบเขตงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ และบริษัทย่อย จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกันอย่างสุภาพ และให้ความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล โดยได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการไม่เลือกปฏิบัติ การให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานของสตรี ผู้พิการ กลุ่มด้อยโอกาส เยาวชน และผู้สูงอายุ และการยอมรับสิทธิในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน
- 2) บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและเปิดเผยถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว โดยให้ผลตอบแทนระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงานด้านต่างๆ

- 3) ดูแลรักษาความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีและทำงานได้อย่างมีความสุข
- 4) การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนสายงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5) บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพ และความสามารถของพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและนำพาบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 9) จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
- 10) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- 11) การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง
- 12) กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้คำแนะนำแก่พนักงานเพื่อไม่ให้กระทำผิดกฎหมาย โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย กำกับดูแลให้พนักงานมีการใช้สินค้าถูกกฎหมายและป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนส่งเสริมให้ใช้แนวทางการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อผลประโยชน์และความสำเร็จของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

### 3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม มีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น มีน้ำใจ สุภาพอ่อนโยน และนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานความปลอดภัย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด โดยมุ่งเน้นการสร้างคามพึง

พอใจสูงสุดแก่ลูกค้าในระยะยาว โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 1) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการคุณภาพดี บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และ น่าเชื่อถือ
- 2) ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะ และ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยมิชอบ
- 3) ให้ข้อมูล ข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า ตามความจริง ไม่ ขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ไม่สร้างความเข้าใจผิด ไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม และ ทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกิน ความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของผลิตภัณฑ์และการ บริการและบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4) มุ่งมั่นส่งมอบสินค้าและบริการให้ตรงตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 5) รักษามาตรฐานและคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 6) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ปัญหา
- 7) เปิดรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้วยความเต็มใจปราศจากอคติ และปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียนจาก ลูกค้าอย่างทันท่วงที กรณีมีข้อจำกัด หรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ต้องรีบแจ้งข้อมูลและ สถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควรและแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะๆ
- 8) ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ ผลประโยชน์ใดๆ อันสื่อถึงการกระทำที่ไม่สุจริตจากลูกค้า
- 9) รับฟังความคิดเห็นของลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การทำสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า การรับ ฟังคำติชมของลูกค้าผ่านโซเชียลมีเดีย เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุง ให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ สูงสุด

#### 3.4 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลักเล็งสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาดังอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม โดยจัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 2) ไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า พร้อมทั้งเงื่อนไขการคัดเลือกคู่ค้าที่มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกันด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา ไม่มีการกีดกันให้คู่ค้ารายใดรายหนึ่งเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ
- 3) จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 5) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง
- 6) ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่ค้าโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- 7) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ หรือ/เจ้าหน้าที่ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและหรือ เจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว/
- 8) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ หรือมีเหตุผิวนัดชำระหนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- 9) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- 10) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

### 3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- 1) บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม อย่างมีจริยธรรม โปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการ

แข่งขันทางการค้าและอยู่ในกรอบของกฎหมาย คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า และดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

- 2) บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายเสรีทางการค้า และเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาด้านมาตรฐานการบริการและนวัตกรรมใหม่
- 3) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 5) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

### 3.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียงเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคมไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่จะมิผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ
- 2) คณะกรรมการมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ โดยมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานและข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งการยึดแนวนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด และพร้อมที่จะดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรอย่างจริงจังและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากที่สุด และเกิดของเสียจากกิจกรรมขององค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม และการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสะท้อนความยั่งยืนของธุรกิจต่อไป
- 3) พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการปฏิบัติ และการประเมินผลอย่างชัดเจน

- 4) ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือกับพนักงาน ลูกจ้าง หน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 5) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- 6) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทุกระดับมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนรณรงค์การอนุรักษ์และการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกอบรมและให้ความรู้ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ สารภายใน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียนภายในต่อพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านสิ่งแวดล้อม
- 7) เคารพข้อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 8) บริษัทฯ และบริษัทย่อย ถือว่าชุมชนเป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทต้องดูแลและอำนวยความสะดวก บริษัทฯ และบริษัทย่อย จึงมุ่งเน้นการส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการพัฒนาให้ชุมชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
- 9) สนับสนุน ร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับหน่วยงานในท้องถิ่นในชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- 10) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) บริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- 12) มีการนำเสนอการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในรูปแบบการรายงานตรงต่อคณะกรรมการ และเผยแพร่การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งเผยแพร่ของมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์และรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท

### 3.7 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มุ่งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของทางราชการ ส่งเสริมการให้ความร่วมมือและสนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้องครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา โปร่งใส ทั้งที่เป็นสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การเงินและสารสนเทศเรื่องอื่น ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนสารสนเทศอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทั้งนี้ สารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่าย โปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง

คณะกรรมการมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ คือ <http://www.thaienger.com> ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศใช้บังคับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 4.1 เพื่อให้ผู้ถือหุ้น/นักลงทุนทราบถึงโครงสร้างการเป็นเจ้าของกิจการที่ตนเองเข้าไปลงทุน และสิทธิของตนเองโดยเปรียบเทียบกับผู้ถือหุ้นอื่น บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการเปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งเป็นข้อมูลล่าสุดที่แสดงให้เห็นให้ผู้ถือหุ้นสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริงอย่างชัดเจน มีการเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งข้อมูลโครงสร้างของกลุ่มธุรกิจและสัดส่วนการถือหุ้น ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4.2 คณะกรรมการมีนโยบายให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์บริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) นโยบายกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลบริษัทฯ และบริษัทย่อย ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การเงิน ข่าวด้านความสัมพันธ์ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หนังสือนัดประชุม ผลการดำเนินงาน อัตราส่วนทางการเงิน ประวัติการจ่ายเงินปันผล ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ เช่น การดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงโดยสะดวก และได้รับประโยชน์มากที่สุด
- 4.3 ในด้านความสัมพันธ์กับนักลงทุน บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย และจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัท ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และบริษัทย่อย และผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ผู้สนใจข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาลงทุนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยังมีนโยบายหมุนเวียนผู้บริหารระดับสูงในการมีส่วนร่วมให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่อนักลงทุนเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบความคิดเห็นและตระหนักถึงความต้องการของผู้ลงทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศด้วยตนเอง ทั้งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน เลขานุการบริษัทฯ และบริษัทย่อย สำหรับการสื่อสารภายในองค์กร แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ได้มีการจัดทำรายงานนักลงทุนสัมพันธ์ รวบรวมสรุปประเด็นคำถามและความเห็นของผู้ลงทุนที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อรายงานสรุปต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นช่องทางการนำเสนอข้อแนะนำที่ดีหรือผลตอบรับจากนักลงทุนต่อผู้บริหารเพื่อมาปรับปรุงการดำเนินการต่อไป

- 4.4 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน โดยมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และมีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญในรายงานประจำปี อย่างถูกต้องทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของกลุ่มบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- 4.5 มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมของทุกปี
- 4.6 คณะกรรมการและผู้บริหาร มีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอีกทั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย เปิดเผยรายการที่มีส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ และติดตามไม่ให้ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

นอกเหนือจากรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหารตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ในส่วนของผู้บริหารคนอื่นตลอดจนพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งอาจมี

ผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในถือเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไป อาทิเช่น ข้อมูลการเพิ่มทุน ลดทุน ข้อมูลผลประกอบการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ข้อมูลการร่วมทุน ฯลฯ บริษัทฯ และบริษัทย่อย จึงป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน โดยกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้สอดคล้องต่อเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และบุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์หรือรอคอยจนกระทั่งประชาชนได้รับข้อมูลแล้วและมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควร

- 4.7 คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น และข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น กรณีที่ถือเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดทั้งของผู้รายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน (คู่สมรส บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง) เพื่อจัดส่งให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษา และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับรายงาน
- 4.8 ในด้านนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาจากค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในระดับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารไม่รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นไปตามหลักการ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และผลการดำเนินงานของผู้บริหาร
- 4.9 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing) ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญและเพื่อการพัฒนาให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย เจริญก้าวหน้าเติบโตยิ่งขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียรายงานการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การทุจริต และประเด็นด้านจรรยาบรรณอื่นๆ โดยไม่ระบุนาม และจะทำให้ผู้แจ้งเบาะแสเชื่อมั่นได้ว่ามีกระบวนการแจ้งเบาะแสที่เป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถฟังฟังได้ โดยมีกระบวนการติดตามเพื่อนำไปสู่ข้อเท็จจริงหรือให้ได้ข้อสรุป รวมทั้งมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเป็นธรรม
- 4.10 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดของบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข/นโยบายราคา และมูลค่าของรายการ

4.11 บริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายระยะยาวของบริษัทในการเป็นผู้นำด้านธุรกิจรับเหมาก่อสร้างในระดับภูมิภาคอย่างมีคุณภาพและครบวงจร

#### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

##### **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยได้มีการกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ดังที่จะกล่าวต่อไปในหัวข้อคณะกรรมการบริษัท

#### **8.2 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท (Board of director structure)**

##### **นโยบายว่าด้วยความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท**

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในด้านการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยมีความเชื่อมั่นว่า การกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิด คุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งนั้น พิจารณาตามประวัติคุณงามความดี และผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จึงจะได้รับการพิจารณาตามเกณฑ์อย่างยุติธรรม โดยมีการพิจารณาถึงประโยชน์ที่พึงได้จากความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลาย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงคุณธรรมและจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ประวัติการศึกษา ทักษะทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

##### **โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท**

- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการโดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนและไม่เกิน 12 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (½) ของกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นพำนักในประเทศไทย และกรรมการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จะมีการพิจารณาทบทวนจำนวนกรรมการที่เหมาะสมเป็นระยะ ตามความจำเป็นและภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น
- คณะกรรมการมีนโยบายให้ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อมิให้กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด

- คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่องูถือหุ้น โคนกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผูถือหุ้นทั้งหมด และมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์ของผูถือหุ้นและต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- กำหนดให้มีกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการคือ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

#### การกำหนดวาระและอายุของกรรมการ

**วาระกรรมการ:** ไม่มีการจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเพื่อมิให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการซึ่งมีความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการ

#### การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ:

เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง เว้นแต่มีเหตุอันสมควรได้รับการพิจารณาขกเว้น

บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุอันสมควรได้รับการพิจารณาขกเว้น

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รายละเอียดดังนี้

#### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
8. นายวิเชฐ ดันตวานิช	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
9. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการ
10. นายกิตติ ดุษฎีพฤติพันธุ์	กรรมการ
11. นายวิบูลย์ พจนาลัย	กรรมการ
12. นายจอมพล หนูนาค	กรรมการ
13. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	กรรมการอิสระ
14. นายพิศิษฐ์ แสงชูโ-	กรรมการอิสระ

โดยมีนางทัศนดาว ชมเชย ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท และกรรมการอิสระของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม**

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม 2 ใน 3 ท่าน ดังนี้ นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์ นายกิตติ ดุษฎีพฤติพันธุ์ และนายวิบูลย์ พจนาลัย รวมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติกำหนดองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รายละเอียดดังนี้

#### **องค์ประกอบของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระคณะกรรมการของบริษัท ต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. คณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้องกำหนด
3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ และประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยกำหนดหน้าที่ของประธานกรรมการ ดังต่อไปนี้
  - 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแล การให้คำแนะนำ ติดตามดูแล และสนับสนุนการบริหารงานของฝ่ายจัดการและคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
  - 2) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม

- 3) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือถ้ามี กรรมการสองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด วันประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ รวมทั้งกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
  - 4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
  - 5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
  - 6) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน
  - 7) เป็นผู้เรียกประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - 8) รับผิดชอบการควบคุมและดำเนินการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการหรือผู้ถือหุ้น ได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
4. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 หากแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนี้ จะได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
  5. บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัท ประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน และธุรกิจแขนงอื่นอย่างหลากหลายหลายแขนงเป็นอย่างดี เหมาะสมต่อการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และอื่นๆ นอกจากนี้ยังครอบคลุมคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
  6. บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด
  7. คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

8. คณะกรรมการเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของการทำหน้าที่เลขานุการบริษัทที่เหมาะสม โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุม ผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารสำคัญที่สำคัญ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะต้องสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และเข้ารับการอบรมกรณีมีหลักสูตรรับรอง (certified program) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการยังได้กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อพิจารณา อนุมัติและให้ความเห็นได้ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง โดยบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และตั้งใจดูแลการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย มีภาวะผู้นำ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถในสาขาต่างๆ และมีความเป็นอิสระในการสอบทานการดำเนินงานของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และการควบคุมการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อันจะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Inter Audit) และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานเหล่านี้มีความเป็นอิสระ และรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการกำหนดบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎต่าง นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยังได้ว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการใช้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย
4. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่หลักในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบายโดยรวม ทิศทางเป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน งบประมาณ ตลอดจนกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ด้วยความสามารถและความสุจริตรอบคอบเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงการควบคุมกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และอย่างถูกต้องตาม

ข้อบังคับของกฎหมายและข้อกำหนดขององค์กรกำกับดูแลต่างๆ อีกทั้งให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตที่ยั่งยืน

5. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. มีหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
7. มีหน้าที่พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
8. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
9. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต.
10. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต.
11. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกันให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
12. มีหน้าที่กำหนดควมวิสัยทัศน์ การกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน งบประมาณประจำปี ตลอดจนกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยความสามารถและความสุจริตรอบคอบเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้และแผนที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และอย่างถูกต้องตามข้อบังคับของกฎหมายและข้อกำหนดขององค์กรกำกับดูแลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล อีกทั้งยังให้ความสำคัญสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน

13. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
14. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงแบบรายบุคคลและแบบองค์คณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย และสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการเปิดเผยขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
15. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
16. พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
17. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
18. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
19. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
20. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ
21. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
22. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
23. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
24. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลและจัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

25. มีหน้าที่กำกับดูแลและกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะต้องดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น หรือสัญญาร่วมทุน เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา
26. จัดให้มีที่ปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพของกรรมการและผู้บริหารทุก 3 ปี และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปี
27. เข้าใจโครงสร้าง ความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น และนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ที่ผลต่อการควบคุมการบริหารงานของบริษัทย่อย
28. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งดูแลปัจจัยมิให้ปัจจัยความเสี่ยงมีผลกระทบด้านลบต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
29. จัดให้มีนโยบายส่งเสริมการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารและแผนงานที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ไว้ในรายงานประจำปี
30. จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น ลักษณะทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น โดยเลขานุการบริษัทได้มอบชุดเอกสาร รายงานประจำปีบริษัท วิสัยทัศน์ของบริษัท รวมถึงเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่
31. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน โดยกำหนดให้ค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ คือ ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้งซึ่งจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ และสำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับ ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง โดยผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปีโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนใน

**การเลือกตั้งกรรมการบริษัท และวาระการดำรงตำแหน่ง**

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
  2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. มหาชนฯ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)
  3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
  4. คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ารับตำแหน่งอีกได้
- สำหรับคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้
5. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    - ก. ตาย
    - ข. ลาออก
    - ค. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. มหาชนฯ หรือ ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
    - ง. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
    - จ. ศาลมีคำสั่งให้ออก

6. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกดังกล่าวอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.มหาชนฯ หรือ ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
8. กรรมการของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ ห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท และกำหนดให้รายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นด้วย

### การดำรงตำแหน่งการประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ มีดังนี้

1. ผู้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และในเดือนที่มีได้มีการประชุมคณะกรรมการ ให้ฝ่ายจัดการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการและนำเสนอต่อกรรมการทุกท่านเพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
2. ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี
3. ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อให้ทราบถึง วัน เวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ
4. เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
5. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
6. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
7. คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

### **กรรมการอิสระ**

กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.00 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท(นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการที่มีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระหรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

## 2. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 4 ท่านซึ่งช่วยในการปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยสมาชิกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) มีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
4. บริษัทฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. บริษัทฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท (CG Committee) รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท หรือเพื่อเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ หรือเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่จะมีขึ้นในอนาคต

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
4. นายวิเชฐ ตันติวานิช <sup>1</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ
5. พล.ต.ต. พิทักษ์ อุทัยธรรม	กรรมการตรวจสอบ
6. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	กรรมการตรวจสอบ

#### หมายเหตุ

1. นายวิเชฐ ตันติวานิช เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดประวัติเพิ่มเติมของกรรมการตรวจสอบ ในเอกสารแนบ 1)
  2. นางทัศนดาว ชมเชย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีลักษณะและคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท
2. มีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. มหาชนฯ และตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
3. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน
4. กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้
  - 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะ ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
  - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
  - 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
  - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการ

มีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
  - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
5. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
  6. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
  7. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และครบถ้วน (accuracy and completeness) รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือการว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  - 8) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
  - 9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

ของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ทบทวนข้อบังคับ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
11. ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท
12. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ก. ตาย
  - ข. ลาออก
  - ค. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ง. พันวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

**การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้**

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณางบการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่นๆ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
2. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการ
4. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
5. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

**การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการ
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - 1) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงาน ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

#### **การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ**

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการ ถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - 2) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการ ถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบ ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - 2) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ สำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มติของคณะกรรมการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มติของคณะกรรมการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพิศิษฐ์ แสง-ชูโต	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายกิตติ คุณภูพิณพันธ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิบูลย์ พจนาลัย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายจอมพล หนูนาค	กรรมการบริหารความเสี่ยง

#### หมายเหตุ

- นางทัศนัดาว ชมเชย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และต้องประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อยสาม (3) คน
- คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้เลือกประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทต้องมีลักษณะและคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้มีความเข้าใจในธุรกิจและมีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่องานของบริษั้อย่างเหมาะสม
- มีความรู้ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงของกิจการ รวมทั้งมีวุฒิภาวะ และความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีความเป็นอิสระ
- สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และต้องประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อยสาม 3 คน มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา ในเรื่องของการบริหารความเสี่ยง โดยรวม และครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลัก เช่น ความเสี่ยงด้านธุรกิจ ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และ ดูแลระดับ ความเสี่ยงขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพ ของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
4. ให้ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการ เพื่อสอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้
5. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการ บริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณารายงานผลการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการ ทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น
7. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการ รับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือ เหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดย ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมาประชุมด้วย ตนเอง

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานที่ประชุมอาจเชิญผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควร มาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามความเห็นที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น

3. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม

#### การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม โดยอาจรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

#### **ผู้บริหาร**

ที่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 มีมติกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายละเอียดดังนี้

#### อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการงานต่างๆ ของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด คณะกรรมการจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังต่อไปนี้

1. บริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท/
2. จัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. ดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำรายงาน แผนงาน และงบการเงินของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส
5. เข้าทำหรือยกเลิกสัญญาหรือข้อผูกพันใดๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดไว้ ตลอดจนให้มีอำนาจกระทำการใดๆ ที่จำเป็นและตามสมควร เพื่อให้การดำเนินการข้างต้นสำเร็จลุล่วง
6. ว่าจ้าง แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ถด ตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย หรือเลิกจ้างพนักงานในนามของบริษัท รวมถึงทำการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่อื่นใด และผู้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาทั้งหมดที่มีตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ตลอดจน

มอบอำนาจและหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวตามที่ตนอาจพิจารณาเห็นสมควร

7. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ/โดยการมอบอำนาจช่วง และ หรือ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่ง/ตามหนังสือมอบอำนาจดังกล่าว และ ที่คณะกรรมการของบริษัท และหรือบริษัท กำหนดไว้/
8. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจในการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพิจารณาเสนอเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในบริษัทย่อย ตั้งแต่ นโยบายการลงทุน หรือกระทำการใดๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยที่การลงทุนของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และ ต้องสอดคล้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

#### การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ โดยในปี 2562 ได้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 ครั้ง คือ วันที่ 5 เมษายน 2562 และวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ด. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

### การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการบริษัท บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัท อันได้แก่ โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าและบริการหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ (แบบรายคณะ)

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบรายคณะ) เป็นประจำทุกปี ซึ่งแบบประเมินฯ ที่ใช้นั้น บริษัทได้นำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการของบริษัทรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กระบวนการในการประเมินมีดังนี้

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบรายคณะ) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาผลการประเมิน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิการทำงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ประกอบด้วย 6 หัวข้อดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

โดยมีระดับคะแนนตั้งแต่ 0 – 5 จากไม่เห็นด้วยอย่างมากจนถึงเห็นด้วยอย่างมาก ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบแบบรายคณะ สำหรับการปฏิบัติงานในระหว่างปีบัญชี 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562 กรรมการเห็นด้วยกับการดำเนินการที่ผ่านมาอย่างมาก รวมทั้งเห็นว่าคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีการดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างดีเยี่ยม

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ (แบบรายบุคคล)

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปี ซึ่งแบบประเมินฯ ที่ใช้นั้น บริษัทได้นำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของกรรมการของบริษัทรวมถึงกรรมการตรวจสอบ โดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

#### กระบวนการในการประเมินมีดังนี้

3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาผลการประเมิน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการทำงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ประกอบด้วย 6 หัวข้อดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- การประชุมกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

โดยมีระดับคะแนนตั้งแต่ 0 – 5 จากไม่เห็นด้วยอย่างมากจนถึงเห็นด้วยอย่างมาก ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล สำหรับการปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562 กรรมการทุกท่านเห็นด้วยกับการดำเนินการที่ผ่านมาอย่างมาก รวมทั้งเห็นว่ากรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีการดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างดีเยี่ยม

#### แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

## หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อแทนตำแหน่งที่ว่างลง เนื่องจากครบกำหนดออกตามวาระ หรือลาออก คณะกรรมการบริษัทจะให้กรรมการแต่ละท่านสรรหา และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดเพศ และพร้อมที่จะอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่มีคุณสมบัติขัดแย้งกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ นั้นส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือบริษัทที่ปรึกษาแล้วแต่กรณี (Professional Search Firm) ซึ่งจะก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ของกรรมการ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น หากบริษัทฯมีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไป เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีซึ่งถือเป็นกระบวนการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ และจะแบ่งคะแนนเสียงมากน้อยเพียงใดให้แก่ผู้ใดก็ได้
  3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
  4. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่า ผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้ อาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้
  5. กรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกจากบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- ในการสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหารระดับสูงที่อยู่ในระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องได้รับการรับรองและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ จะพิจารณาจากประสบการณ์ คุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา อัตราผลตอบแทนพร้อมทั้งลงมติ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบกรณีจัดจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนกรณีจัดจ้างผู้บริหารระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารจะแจ้งมติให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ เพื่อดำเนินการจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ของบริษัทต่อไป

### 8.3 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน (The Regulations on the Use of Internal Information)

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ดังนี้

#### 1) ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้ มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

#### 2) บุคคลที่บริษัทกำหนด (Designated Persons)

บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ได้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยจำกัดความดังกล่าวให้รวมถึง ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายผู้ลงทุนสัมพันธ์, เลขานุการบริษัท, ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย, บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนด โดยที่เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

#### 3) ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์(Blackout Period)

ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีและช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว หรือ ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทาง

กฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกระบุเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อดังนี้ ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนานบันทึกคำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

#### นโยบายการลงทุนและกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (“บริษัท”) จะลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่ประกอบธุรกิจ เช่นเดียวกับธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของกลุ่มบริษัท โดยมุ่งเน้นการลงทุนในกิจการที่มีศักยภาพในการเติบโต สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ในการขยายธุรกิจ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียน ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น กลุ่มบริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้นๆ กลุ่มบริษัท อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่ไม่ใช่ธุรกิจหลักในปัจจุบัน ทั้งนี้การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ในการตัดสินใจลงทุนใดๆ กลุ่มบริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาถึงศักยภาพรวมทั้งปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน ผลตอบแทน และสภาพคล่องทางการเงินของกลุ่มบริษัท อย่างรอบคอบ นอกจากนี้ การลงทุนของกลุ่มบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และต้องสอดคล้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะควบคุมดูแลผ่านการส่งกรรมการ และหรือผู้บริหารของ/บริษัทฯ และบริษัทย่อย เข้าไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้นเพื่อควบคุมทิศทางและนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับ

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมไปถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในหมวดการบริหารจัดการเพื่อปฏิบัติตามนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทใหญ่เข้าไปลงทุน ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

ในกรณีที่นโยบายนี้ได้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น โดยในการนี้ ให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยโดยอนุโลมด้วย (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

ในการนี้ “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม” หมายถึง บริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ที่ประกอบธุรกิจหลักและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทอ.39/2559 การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กอ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

1. ให้กรณีดังต่อไปนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

1.1. เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(ก) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยให้กรรมการที่บริษัท เสนอชื่อหรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยได้ตามแต่ที่กรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่เรื่องที่กำหนดไว้ในข้อ 1 ของนโยบายนี้

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีความประพฤติ บกพร่อง หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความไม่น่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือ ทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นหรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- (ค) พิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
- (ง) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย (เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ (2) ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท)
- (จ) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัท และกลุ่มบริษัทย่อยของบริษัททั้งหมด
- (ฉ) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยเฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (Full Member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการตั้งแต่ข้อ (ข) ถึง (ญ) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- (ข) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย รายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้
- 1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
  - 2) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
  - 3) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย

- 4) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
  - 5) การเช่า หรือให้เข้าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
  - (ข) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - (ฅ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
  - (ณ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- 1.2. เรื่องที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคะแนนก่อนบริษัทย่อยเข้าทำการ
- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวด้วย
  - (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้นหรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายที่ใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ และอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)
  - (ค) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่เล็กนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ แล้วอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน มาบังคับใช้โดยอนุโลม

- (ง) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่เมื่อคำนวณรายการนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ แล้วอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน มาบังคับใช้โดยอนุโลม
- (จ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น
2. คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่เสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัทจะติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการ การทำรายการเกี่ยวโยง และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ต่อบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง โดยนำหลักเกณฑ์ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม
4. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่เสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัท มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 4.1. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัททราบ โดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยนำประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้อง หรือประกาศเรื่องได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- 4.2. เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องของตนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกรรมใดๆ ในธุรกิจอื่นๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (Conflict of Interest) กับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ต่อคณะกรรมการของบริษัทย่อย หรือผู้ที่คณะกรรมการของบริษัทย่อย มอบหมายภายในกำหนดเวลาที่บริษัทย่อยกำหนด โดยคณะกรรมการ

ของบริษัทย่อมมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัท กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใดๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึง ประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อมเป็นสำคัญ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อมต้องไม่ มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อม หรือบุคคลที่มีความ เกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อม ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึง ได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อม หรือบริษัทได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทย่อมอย่างมีนัยสำคัญ

- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อมกับกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อม หรือบุคคลที่มี ความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อม โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (ข) การใช้ข้อมูลของบริษัท หรือบริษัทย่อมที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อม ในลักษณะที่เป็นการฝ่า พินหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- 4.3. รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุน กับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนหรือไตรมาส และเข้า ชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีของบริษัทฯ ร้องขอ
- 4.4. ชี้แจง และ/หรือ นำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือเอกสารใดๆ ให้แก่บริษัท เมื่อ ได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- 4.5. ดูแลรับผิดชอบให้บริษัทย่อมมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการ ททุจริต อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของ บริษัทย่อมจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริง รวมทั้งการจัดให้มีระบบงานที่ ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทย่อมมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่อง และน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท สามารถรับรู้ข้อมูลของบริษัทย่อมในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการ ระหว่างบริษัทย่อมกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อม และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัท ย่อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัท ย่อมโดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อมมีการปฏิบัติงานตามระบบที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

5. ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่เสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทฯ พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัท เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
6. บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้มีกรรมการในบริษัทย่อยซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตามที่บริษัทกำหนดในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท

### นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงมีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

1. เปิดเผยและส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับกลุ่มบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หน้าที่ที่มีการทำรายการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทฯ มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเป็นประจำ จึงได้กำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ สำนักรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปีโดยการสำราจะดำเนินการทั้งกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่นำความลับหรือข้อมูลของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมหรือไปถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ต้องแจ้งให้หน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5. การประกอบธุรกิจส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการ ปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

6. คณะกรรมการบริษัท จะต้องกำกับดูแลให้กลุ่มบริษัท ฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ขอบังคับ ประกาศคำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัท ฯ จะต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในสารสนเทศต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท ฯ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เป็นต้น โดยวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทถือปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความตระหนักให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้เกียรติและเคารพซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงบริษัท ฯ จะต้องกระทำการขออนุญาตบุคคลผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนที่จะมีการใช้งาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศไทย และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัท ฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น
3. ห้ามมิให้บุคคลทุกฝ่ายในบริษัทกระทำการใดๆ ก็ตามอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดในเรื่องเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นต้น
4. บริษัท ฯ สนับสนุนไม่ให้ใช้งานใดๆ ก็ตามอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
5. บริษัท ฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานในบริษัททุกคนสร้างสรรคงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าของบริษัท ในลักษณะใหม่ๆ ไม่ซ้ำกับงานอันมีเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรของบุคคลอื่น
6. บริษัท ฯ ตกลงว่า จะรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลต่างๆ ที่บริษัท ฯ ได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ฯ ทั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล โดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งมิให้ความลับของลูกค้าและ/หรือบุคคลผู้มีส่วนได้เสียล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก
7. บริษัท ฯ กำหนดให้มีข้อบังคับในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตภายในบริษัท ฯ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยบริษัท ฯ ถือปฏิบัติตามเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
8. เมื่อพนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืน ให้บริษัท ฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล กรรมสิทธิ์หรือ ข้อมูลที่มีสิทธิบัตร รวมถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ของบุคคลอื่น ควรติดต่อสำนักกรรมการผู้จัดการหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท ฯ เพราะบริษัท ฯ ต้องขอรับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้น เว้นแต่ว่าการนำข้อมูล ไปใช้นั้น ได้รับอนุญาตภายใต้ข้อกำหนดการใช้งานโดยชอบธรรมของกฎหมายลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจาก เจ้าของลิขสิทธิ์นั้นแล้ว

### การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยกลุ่มบริษัทมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า
3. กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรของกลุ่มบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมถึงไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคุกคามทางเพศ
4. กลุ่มบริษัทได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

**การประเมินความเสี่ยง** ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยมีการประเมินความเสี่ยงความทุจริตแยกออกเป็นความเสี่ยงด้านอื่นๆ เป็นการเฉพาะ และมีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน่วยงาน Compliance Unit ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามรายงานประเมินความเสี่ยง

### การฝึกอบรมและการสื่อสาร

1. การปฐมนิเทศ การปฐมนิเทศกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานครอบคลุมการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยการปฐมนิเทศแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ
  - 1.1 การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและ แนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
  - 1.2 การปฐมนิเทศผู้บริหารและพนักงานใหม่ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

2. การอบรมด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงาน กรรมการ และผู้บริหาร และเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. การสื่อสารภายในองค์กร บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติด้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านอีเมล ทุกครั้ง ที่มีการปรับปรุงนโยบายหรือแนวปฏิบัติฯ อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันได้จากบอร์ดข่าวสารภายใน และเว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ
4. การสื่อสารกับบุคคล/หน่วยงานภายนอก การสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก รวมถึง คู่ค้า คู่ธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ และ ตัวแทนทางธุรกิจบริษัทฯ จะ สื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำปี เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น

#### แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

##### แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ภายใต้อำนาจตามกฎหมายและจริยธรรม มีความเป็นธรรม โปร่งใส
2. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทฯ
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ
4. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบไม่ว่าด้านใด
5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องรายงานให้กลุ่มบริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน และ/หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
6. คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย/บริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้อำนาจจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน

##### แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อ/จัดหา

1. การจัดซื้อ/จัดหาต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดซื้อ/จัดหา และสอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความ

สมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น

2. ผู้จัดซื้อ/จัดหาคงต้องไม่ประกอบธุรกิจ ซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาสู่ตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อ/จัดหา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ/จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
4. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่สาม ที่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ มีการติดสินบน ประกอบด้วย ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือจงใจให้ร่วมดำเนินการใดๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคา ต่อหน่วยงานของรัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท เงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจของบริษัท และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต เช่น ค่าของขวัญ ค่าต้อนรับลูกค้า ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของทดแทนเงินสด และการสมยอมกันในการเสนอราคา

#### แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. การทำธุรกรรมกับรัฐ เมื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ต้องมีการดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจงใจให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการหรือละเว้นดำเนินการ
3. การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันตามวาระ โอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ หากอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้
4. การให้การสนับสนุนกิจกรรมของราชการ การบริจาคทรัพย์สิน สามารถทำได้โดยผ่านกระบวนการขออนุมัติที่ถูกต้อง โปร่งใส และภายในวงเงินที่เหมาะสม

#### แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง

1. ค่าของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

2. ไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ/ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นใด ที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ทั้งนี้การรับและให้ดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสมเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
3. ไม่เรียกรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

#### แนวทางปฏิบัติในเรื่องการเลี้ยงรับรอง

1. ค่ารับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็น การแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่ารับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่
2. ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรองต่อหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละโอกาสมูลค่าเกินตามที่กฎหมายกำหนด และค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่ได้เป็นการจ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง
3. ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองโดยมารยาททางธุรกิจ ควรถูกใช้อย่างเหมาะสม และเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง ทั้งนี้ ให้รายงาน และ/หรือดำเนินการขออนุมัติต่อผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ของแต่ละสาขางาน
4. การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายของบุคคลในครอบครัวของพนักงาน

#### แนวทางปฏิบัติในเรื่องค่าอำนวยความสะดวก

1. ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทฯ พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
2. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกสามารถกระทำได้ในกรณีที่พนักงานตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อร่างกายหรือเชื่อว่าชีวิตของตนเองกำลังตกอยู่ในอันตราย โดยเมื่อทำการจ่ายเงินดังกล่าว จะต้องจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งให้ผู้บังคับบัญชาสอบสวน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์และลักษณะของการจ่ายดังกล่าวจะต้องได้รับการบันทึกข้อมูลไว้อย่างถูกต้อง

### แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

1. บริษัทฯ สนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจ และความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ต้องผ่านการตรวจสอบหรือหน่วยงานอื่นๆ มีขั้นตอนพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่มีอำนาจของบริษัท ซึ่งจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท โดยมีกระบวนการตรวจสอบ การติดตาม รวมทั้งมีหลักฐานหรือหนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อให้การใช้เงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทวิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น
3. พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

### แนวทางปฏิบัติด้านการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหรือบุคคลที่มีอำนาจทางการเมือง ทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยบริษัทฯ คำนึงถึงการเคารพสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ยกเว้นการสนับสนุนทางการเมืองที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือด้านภัยพิบัติที่มีผลกระทบต่อ สาธารณะอย่างเร่งด่วน แนวปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังนี้

1. ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ เช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง เป็นต้น
2. ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด เพื่อไปแสวงหาผลประโยชน์ที่ได้รับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือจัดทำสัญญาร่วมกัน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องขอให้รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
3. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองภายในบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งภายในบริษัทฯ ได้

### แนวปฏิบัติด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกระบวนการ โดยเริ่มตั้งแต่ การสรรหา คัดเลือก อบรม ประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้าน ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และมีให้การดำเนินงานเป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน

## แนวปฏิบัติด้านกระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ มิได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บ บันทึกข้อมูล และการดำเนินงานโครงการต่างๆ รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ ในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย และแนว ปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำ รายงานทางการเงิน การดำเนินงานโครงการต่างๆ และกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ ในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนว ปฏิบัติด้านการ ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้

## แนวปฏิบัติด้านการบันทึก และเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ และรายงานข้อมูลทางการเงิน โดยบริษัทฯ จะ ไม่บันทึกข้อมูลอันเป็นเท็จหรือไม่สามารถอธิบายได้ รวมถึงไม่มีการจัดทำบัญชีนอกงบการเงินเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีการเก็บรักษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล เฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยพร้อม ให้ ทำการตรวจสอบได้ทุกเมื่อ

## การแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ อาจก่อให้เกิด การทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบ ของบุคคลภายในบริษัทฯ ทั้งจากพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมี ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อเสนอแนะ ผ่านทาง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานรับ เรื่องร้องเรียน หรือเลขานุการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### เบาะแสที่ควรรายงาน

1. การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันและ/ หรือฉ้อโกง
2. การใช้อำนาจในทางไม่ชอบ
3. การใช้เงิน ทรัพย์สินและ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับการอนุมัติ
4. มีความเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ
5. การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ หลักการก ากับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
6. การละเลยและ/หรือการทุจริตคอร์รัปชันต่อหน้าที่
7. การกระทำที่ผิดกฎหมาย
8. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

9. การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวกและ/หรือ ต่อ พนักงานของบริษัทฯ ในกรณีที่พนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันสามารถติดต่อขอรับ คำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ให้ระบุ ชื่อ-สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน รายละเอียดข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ กรณีผู้ร้องเรียน ไม่เปิดเผย ชื่อ-สกุล ในการร้องเรียน จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำทุจริต

1. การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ให้กระทำผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนที่จัดไว้ ดังนี้

1.) จดหมายส่งที่ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 88 หมู่ 4 ซ.บางกรวย-ไทรน้อย 32 ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ. นนทบุรี 11130

2.) แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของเลขานุการบริษัท ที่ [tatdao@thaienger.com](mailto:tatdao@thaienger.com)

3.) กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัทฯ

#### กระบวนการสอบสวนการกระทำผิด

เมื่อได้รับเรื่องที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำทุจริต ต่อหน้าที่ กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการพิจารณา ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการ ร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการ พัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนด มาตรการ ดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. พิจารณากระบวนการลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและ ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร รวมทั้งพิจารณาการดำเนินการบรรเทาความเสียหาย ให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ
5. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่ เป็น เรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

**มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle blowing protection)**

1. ผู้แจ้งเบาะแสมารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของ ผู้แจ้ง บริษัทฯ จะมุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงมากกว่าค้นหาว่าใครเป็นผู้แจ้ง
3. กรณีที่ผู้แจ้งเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
4. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการแจ้งเบาะแสจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
5. ห้ามคุกคามผู้แจ้งเบาะแส หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย อาจถึงขั้นเลิกจ้าง รวมทั้งถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
6. ผู้แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตคอร์รัปชันจะไม่ถูกลดตำแหน่งหรือมีผลทางลบต่อตัวผู้แจ้ง แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

**แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตรมคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงจริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลา และสม่ำเสมอ
4. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลงานดำเนินงานของ บริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่  
คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

### บทลงโทษ

บริษัทฯ มีกระบวนการในการลงโทษพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน  
อย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้าง หรือปลดออกตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นอกจากนี้อาจ  
ได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นๆ ผิดตอบทบัญญัติของกฎหมาย

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ โดย  
เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประกาศ หรือเว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน  
รับทราบ และถือปฏิบัติ

### 8.4 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

จากการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2563 มีมติแต่งตั้ง บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับ  
อนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ และ  
บริษัทย่อย สำหรับปี 2563 โดยได้กำหนดค่าตอบแทนสำหรับการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย  
สำหรับปี 2563 เป็นจำนวนเท่ากับ 2,248,000 ล้านบาท โดยที่บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ไม่ได้มีความเกี่ยวข้องใดๆ  
กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเหมาะสมก่อนการนำเสนอผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางในการติดต่อบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆ ที่มีใช้เรื่องการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน  
ผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัท ได้ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท	director@thaienger.com
คณะกรรมการตรวจสอบ	auditcommittee@thaienger.com
เลขานุการบริษัท	secretary@thaienger.com
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	ir@thaienger.com

โดยที่อยู่ทางไปรษณีย์ได้แก่ บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 88 หมู่ 4 ซ.บางกรวย-ไทรน้อย 32 ต.บางสี  
ทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการรับเอกสารที่ส่งถึงคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการส่งให้คณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะสรุปข้อเสนอแนะและประเด็นต่างๆ ทั้งหมด เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส ยกเว้นเป็นเอกสารที่ส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ จะถูกจัดส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และสำหรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งไปยัง [auditcommittee@thaienger.com](mailto:auditcommittee@thaienger.com) นั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้เปิดจดหมายเหล่านั้นด้วยตนเอง

### การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

บริษัทฯ เห็นความสำคัญในการควบคุมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือ ของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุล ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น

- บ้านพักคนงานก่อสร้างตามพื้นที่งานก่อสร้างต่างๆ บริษัทฯ จะใช้ที่พักรูปแบบตู้ container ซึ่งซื้อมือสองมาจาก supplier แทนการใช้ไม้และสังกะสี แต่เดิมนั้น บริษัทฯ สร้างบ้านพักคนงานด้วยไม้และสังกะสี เมื่อจบโครงการก่อสร้าง ไม้และสังกะสี จะมีเสื่อมสภาพ แทบจะไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เลย แต่เมื่อเป็นเปลี่ยนเป็นตู้คอนเทนเนอร์ สามารถนำไปใช้ซ้ำในโครงการใหม่ๆ ได้ ช่วยให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในส่วนที่พักรไปได้จำนวนหนึ่ง ทั้งยัง ทำให้สภาพแวดล้อมบริเวณที่พักคนงานดูสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอีกด้วย
- บริษัทฯ ยกเลิกการใช้ไม้เป็นไม้แบบในโครงการก่อสร้าง แต่หันมาใช้แบบที่เป็นเหล็กแทน ทำให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ในโครงการใหม่ๆ ได้อีกหลายครั้ง ช่วยลดต้นทุนการก่อสร้างได้ และลดการใช้ไม้ได้เป็นอย่างดี
- 
- ส่วนงานสำนักงาน เช่น การลดการใช้กระดาษให้มากที่สุด และพิมพ์ออกมาเป็นเอกสารเท่าที่จำเป็น การใช้กระดาษสองหน้า ปิดเครื่องทำความเย็น ปิดไฟในระหว่างพักงาน หรือในช่วงที่พนักงานหรือผู้บริหารไม่ได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้รถร่วมกันในกิจการหรือเส้นทางเดียวกัน
- ในส่วนของลูกค้า ร้อยละ 80 ของโครงการก่อสร้าง บริษัทฯ จะทำระบบ treat น้ำ โดยหมุนเวียนน้ำใช้แล้วในโครงการ เอาไปบำบัด และนำกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง โดยการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้ว ไปรดต้นไม้ในโครงการ ทำให้ลูกค้านำไปรดต้นไม้ และประหยัดทรัพยากรได้เป็นอย่างดี ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการให้ลูกค้านำไปรดต้นไม้เพิ่มเติม นอกเหนือจากงานก่อสร้างตามข้อกำหนดราคา

การทำโครงการดังกล่าว นอกจากจะช่วยลดต้นทุนแล้ว ยังเป็นการปลูกฝังให้เรื่องสำนึกส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวัง ดูแล และป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในกระบวนการก่อสร้าง

ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง บริษัท ไทย อิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ได้ถือปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอย่างเคร่งครัดเพื่อควบคุมและบรรเทาผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เป็นสาเหตุจากการดำเนินงานก่อสร้าง โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและเทคนิคที่ทันสมัย มีมาตรฐานในระดับสูง พร้อมทั้งการยึดถือปฏิบัติตามระบบบริหารงานคุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นข้อพึงปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล ตลอดจนการกำหนดให้ฝ่ายบริหารโครงการของทุกโครงการจัดทำระบบการจัดการและแผนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยในการทำงาน รวมถึงแผนการดูแลเพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยให้พนักงานทุกระดับได้ผ่านกระบวนการอบรมความรู้และ

มีระบบตรวจสอบคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และจริงจังเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยและสร้างความมั่นใจให้กับพนักงาน ประชาชน และชุมชนใกล้เคียง โดยได้รับผลกระทบน้อยที่สุด ด้วยมาตรการและแผนการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### มาตรการลดผลกระทบด้านฝุ่นละออง

- 1) จัดให้มีสิ่งรองรับวัสดุ ซึ่งอาจจะตกลงจากการก่อสร้างที่ระดับเหนือพื้นดิน เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของวัสดุดังกล่าว
- 2) จัดให้มีการล้างล้อรถบรรทุกก่อนออกนอกบริเวณพื้นที่ก่อสร้างทุกครั้ง
- 3) กำหนดให้รถบรรทุกทุกคัน ต้องมีการคลุมผ้าใบให้มิดชิดก่อนออกนอกบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง
- 4) กิจกรรมก่อสร้าง ได้แก่ การเปิดหน้าดิน การรื้อถอนอาคาร การกองวัสดุ การขุดเจาะและการผสมคอนกรีตจะต้องกระทำภายในพื้นที่ที่มีรั้วสูงอย่างน้อย 2 เมตร กันโดยรอบ
- 5) ต้องมีการทำความสะอาดเศษดิน ทราย ที่ตกลงมาอยู่ภายนอกรั้ว และฉีดล้างถนนที่อยู่ใกล้เคียงพื้นที่ก่อสร้างโดยสม่ำเสมอ
- 6) สำหรับพื้นที่ก่อสร้างที่มีการเปิดผิวดิน จะมีการฉีดพรมน้ำเป็นประจำ เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

#### มาตรการลดผลกระทบด้านเสียง

- 1) การดำเนินกิจกรรมก่อสร้างที่ก่อให้เกิดเสียงดังในช่วงเวลา 6.00-22.00 น. และหากต้องดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องหลังเวลา 22.00 น. จะมีการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนใกล้เคียงทราบล่วงหน้า
- 2) กำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบด้านเสียง เช่น การติดตั้งกำแพงกันเสียงชั่วคราวรอบบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง

3) บริเวณที่ทำการเปิดหน้าดิน รื้อถอน ทำลายสิ่งปลูกสร้าง กองวัสดุ อุปกรณ์ขุดเจาะ ผสมคอนกรีต ต้องทำรั้วที่บอบบางที่ก่อสร้าง ความสูงจากพื้นดินต้องไม่น้อยกว่า 2.0 เมตร

**การให้ความรู้ และอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นด้านสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่เกิดจากการที่พนักงานเกิดความไม่เข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมที่แท้จริง จึงมีแนวทางการจัดการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมให้ได้รับการฝึกอบรม การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีหลักสูตรที่พนักงานผ่านการฝึกอบรมแล้ว ดังนี้

**หลักสูตรที่จัดอบรมภายในบริษัท**

- 1.) TIGER Zero Waste

## 9. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 9.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบควบคุมภายในที่ดี เพื่อเสริมประสิทธิภาพด้านการดำเนินธุรกิจการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ให้มีความโปร่งใส เชื่อถือได้ และมีกลไกการถ่วงดุลอำนาจ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่ดี ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทนั้นมีระบบการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัทซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใต้แนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (“COSO”) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า กลุ่มบริษัทมีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจแล้ว โดยระบบควบคุมภายในทั้ง 5 ส่วนมีประสิทธิภาพที่จะป้องกันเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบการควบคุมภายใน และติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ อีกทั้ง กลุ่มบริษัทได้วางจ้างบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมดา จำกัด (“DIR”) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท โดยการสัมภาษณ์และสอบถามจากผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างองค์กร การตรวจสอบเอกสาร ทดสอบ/สอบทานข้อมูล เป็นต้น โดยผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ให้แก่กลุ่มบริษัทในระยะยาว

ในการพิจารณาแบบประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วยนั้น กรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

## 9.2 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในต่อระบบการควบคุมภายใน

กลุ่มบริษัทได้จ้างบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด (“DIR”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท โดย DIR ได้มอบหมายให้นางสาวกรกช วณสวัสดิ์ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท ซึ่งนางสาวกรกช วณสวัสดิ์ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นอย่างดี

กลุ่มบริษัทได้แต่งตั้ง DIR เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 โดย DIR ได้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยรวมของกลุ่มบริษัทซึ่งรวมถึงบริษัทแกนและบริษัทย่อย โดยครอบคลุมถึงทุกฝ่ายงานของแต่ละบริษัทแล้ว

## 9.3 ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

### หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

กลุ่มบริษัทได้แต่งตั้งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด (“DIR”) ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับกลุ่มบริษัทตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 โดย DIR ได้มอบหมายให้ นางสาวกรกช วณสวัสดิ์ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท ซึ่งจะทำการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทตามแผนการตรวจสอบที่ตกลงร่วมกันกับกลุ่มบริษัท และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงให้เป็นไปตามแผนและนโยบายการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ 5 ข้อของ COSO ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

### ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

กลุ่มบริษัทเห็นว่า DIR เป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี นางสาวกรกช วณสวัสดิ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท เนื่องจากมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในมานานกว่า 5 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัท ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561

## 10. รายการระหว่างกัน

### 10.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

กลุ่มบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ ได้แก่ กรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร และบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของกลุ่มบริษัท มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคล / นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ไทย อิงเกอร์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดย TIGER ร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว</li> <li>- มีกรรมการร่วมกัน</li> </ul>
บริษัท ออปติไวส์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทร่วมที่ถือหุ้นโดย TIGER ร้อยละ 40.00 ของทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว</li> <li>- มีกรรมการร่วมกัน</li> </ul>
นายจตุรงค์ ศรีกุลเรืองโรจน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของ TIGER TEC TEG และ TEM</li> <li>- ผู้ถือหุ้นใหญ่ใน TIGER ร้อยละ 43.86 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li> <li>- ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารใน TIGER</li> <li>- ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารใน TEC</li> <li>- ดำรงตำแหน่งผู้บริหารใน TEG</li> </ul>
นายกิตติ ดุษฎีพฤษณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของ TIGER TEC และ TEG</li> <li>- ผู้ถือหุ้นใหญ่ใน TIGER ร้อยละ 28.26 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li> <li>- ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบริหารทั่วไปใน TIGER</li> <li>- ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการใน TEC</li> <li>- ดำรงตำแหน่งผู้บริหารใน TEG</li> </ul>

## 10.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่บริษัท ไม่มีการเข้าทำรายการกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ในรอบปี 2562 และ ปี 2563

รายการระหว่างกันที่บริษัท เข้าทำรายการกับ TEC และ บริษัท ออฟดีไวส์ จำกัด ในรอบปี 2562 และ ปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ปี 2563	ปี 2562		
1) TEC  <u>เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย</u> ยอดยกมา 355,050,000 กู้เพิ่ม 159,081,120 จ่ายคืน (474,131,120) ปลายงวด 40,000,000		198,250,000 174,000,000 (17,200,000) 355,050,000	TIGER มีการให้กู้ยืมแก่ TEC ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100 เป็นการให้บริษัทย่อยกู้ยืมเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินกิจการ โดยมีการเคลื่อนไหวรับและจ่ายเงินกู้ตลอดทั้งปี ในปี 2562-2563 TIGER เรียกเก็บดอกเบี้ยสำหรับเงินให้กู้ยืมดังกล่าวในอัตรา 1.50-2.00 ต่อปี และเงินกู้ยืมดังกล่าวมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถาม ในปี 2563 TEC มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 150 ล้านบาท เป็น 500 ล้านบาท ส่งผลให้ TEC ชำระคืนเงินกู้จำนวนมากให้กับ TIGER	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม เป็นการช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทแม่และบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100 โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
2) TEC  <u>ดอกเบี้ยรับ</u>	3,581,000	6,150,000	TIGER มีการให้กู้ยืมแก่ TEC ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100 เงินให้กู้ยืมดังกล่าวเรียกเก็บดอกเบี้ยในปี 2562 และ 2563 ในอัตรา 1.50-2.00 ต่อปี	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม เป็นการช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทแม่และบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100 โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3) TEC  <u>รายได้ค่าบริการจัดการ</u>	1,990,000.00	-	ในปี 2563 TIGER มีการจ่ายชำระค่าใช้จ่ายด้านธุรการสำหรับกลุ่มบริษัททั้งหมด เช่นค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงินเดือนของฝ่ายบริหาร บางท่าน ค่าบริการสื่อสารองค์กร และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ซึ่ง TIGER ได้เรียกเก็บค่าบริการที่จ่ายไปกับ TEC ในอัตราที่เทียบเท่ากับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปบวกกับอัตรากำไรไม่เกินร้อยละ 10 ต่อมาในปี 2562 ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าว	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและเป็นไปตามธุรกรรมปกติระหว่างบริษัทแม่และบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 100 โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
4) บริษัท ออฟดีไวส์ จำกัด			TIGER มีการให้กู้ยืมแก่ ออฟดีไวส์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 40 เป็นการให้บริษัทย่อยกู้ยืมเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนใน	ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่าง

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ปี 2563	ปี 2562		
<u>เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย</u> ยอดยกมา กู้เพิ่ม จ่ายคืน ปลายงวด	- 5,000,000 - <u>5,000,000</u>	- - - -	<p>การดำเนินกิจการในช่วงแรกของการดำเนินงาน โดยมีวงเงินให้กู้ระหว่างกันที่ตกลงร่วมกันสูงสุดไม่เกิน 10.00 ล้านบาท</p> <p>ในปี 2563 TIGER ได้ให้กู้ยืมแรกจำนวน 5.00 ล้านบาทโดยเรียกเก็บดอกเบี้ยสำหรับเงินให้กู้ยืมดังกล่าวในอัตรา 1.50 ต่อปี และยอดเงินกู้งวดที่สองมูลค่าไม่เกิน 5.00 ล้านบาทมีกำหนดให้กู้ยืมในปี 2564</p> <p>ทั้งนี้เงินให้กู้ยืมดังกล่าวมีกำหนดทยอยจ่ายชำระตั้งแต่ปี 2565 ถึง 2570</p>	<p>กันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม เป็นการช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทแม่และบริษัทร่วมที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 40 ตามที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา และมีการคิดผลตอบแทนเป็นไปตามอัตราตลาด โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง</p>
5) บริษัท ออฟติไวส์ จำกัด (ธุรกรรมกับ TEC) <u>รายได้ค่าก่อสร้างสำนักงานออฟฟิต</u>	1,106,102	-	<p>ในระหว่างปี 2563 TEC มีรายได้จากการตกแต่งภายในออฟฟิตสำนักงานของบริษัท ออฟติไวส์ จำกัด ซึ่งเกิดขึ้นในครั้งเดียวและรับรู้รายได้แล้วทั้งจำนวน รายได้ค่าก่อสร้างดังกล่าวเรียกเก็บโดยคิดราคาเทียบเคียงกับราคากลาง</p>	<p>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลเป็นไปรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว และเป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และมีการคิดผลตอบแทนเป็นไปตามอัตราตลาดโดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง</p>
6) บริษัท ออฟติไวส์ จำกัด <u>ดอกเบี้ยรับ</u>	62,000	-	<p>ในปี TIGER มีการให้กู้ยืมแก่ บริษัท ออฟติไวส์ จำกัดซึ่งเป็นบริษัทร่วมที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 40 เงินให้กู้ยืมดังกล่าวเรียกเก็บดอกเบี้ยในปี 2563 ในอัตรา 1.50 ต่อปี</p> <p>บริษัทเริ่มคิดดอกเบี้ยสำหรับเงินให้กู้ยืมดังกล่าวในเดือนมีค. 2563 ซึ่งเป็นเดือนที่มีการให้เงินกู้ยืมระหว่างกัน</p>	<p>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีการพิจารณาว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม เป็นการช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทแม่และบริษัทร่วมที่ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 40 ตามที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา และมีการคิดผลตอบแทนเป็นไปตามอัตราตลาด โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง</p>

### 10.3 มาตราการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 ได้มีมติพิจารณาอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เพื่อให้การทำรายการเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อย โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

#### การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เช่น การเช่าที่ดินและอาคาร จะมีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปและราคาที่เป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยกับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับของผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ ฝ่ายบริหารของบริษัท และบริษัทย่อยสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมาเพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

#### การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขโดยทั่วไป บริษัท และบริษัทย่อยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัท และบริษัทย่อยจะดำเนินการให้ผู้ประเมินราคาอิสระผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยจะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และหากหุ้นสามัญของบริษัท ได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้ที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

### 10.4 นโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัท และบริษัทย่อยมีการทำรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคตได้แก่ การซื้อและขายสินค้าการเช่าที่ดินอาคารสำนักงาน การค้าประกัน และการให้ความช่วยเหลือทางการเงินภายในกลุ่ม ซึ่ง

รายการนี้ได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติในหลักการการเข้าทำรายการโดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม การทำรายการที่ไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการนั้นก่อนการเข้าทำรายการระหว่างกันทุกครั้ง

หากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยพิจารณาให้การทำรายการมีเงื่อนไขเป็นไปตามธุรกิจการค้าทั่วไป และสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกันกับที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของการเข้าทำรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี และขนาดของรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น