

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

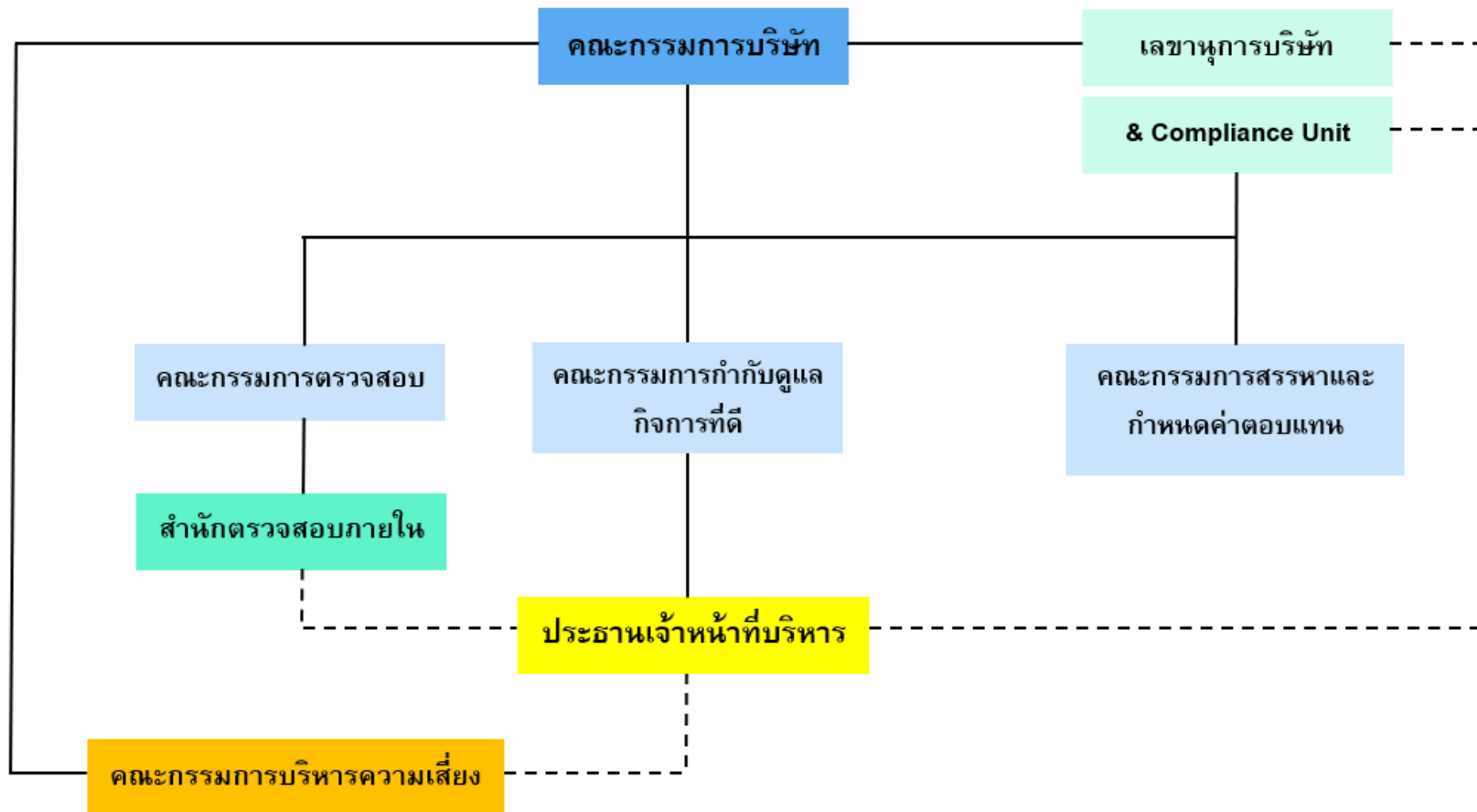
## วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ให้บริษัท อมตะ วิเอ็น จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี OECD ทั้ง 5 ประการมาปฏิบัติ คือ
  - 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
  - 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
  - 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
  - 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
  - 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติ 4 ประการ
  - 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care)
  - 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - 2.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - 2.4 เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure)
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการผู้บริหารและพนักงาน มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลสอดส่อง ควบคุม และป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
6. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
7. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งในเรื่องการเงิน และเรื่องที่มีใช้เรื่องการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน
8. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่จะสามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจและผู้มีส่วนได้เสีย
9. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะและผู้บริหารอย่างชัดเจน
10. คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมรวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
11. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในเรื่องต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



# ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

### 1. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์ ทั้งในฐานะนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันและในฐานะเจ้าของบริษัทพึงได้รับ:

#### 1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

- สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับใบหุ้น
- สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจ
- สิทธิในการรับส่วนแบ่งผลกำไรของกิจการ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัท
- สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการได้รับสิทธิในการซื้อหุ้นตามส่วนจำนวนหุ้นที่มีอยู่ก่อน

#### 1.2 การประชุมสามัญประจำปี

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

#### 1.3 การเผยแพร่ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น

เผยแพร่ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.amatavn.com](http://www.amatavn.com)) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

#### 1.4 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไปหรือเมื่อผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกคน มีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่โดยหุ้นแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงและไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น

#### 1.5 การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน

คณะกรรมการสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันสามารถใช้สิทธิโดยสะดวก เช่น จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทาง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 10 วัน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือทางอีเมลของเลขานุการบริษัท [cs@amata.com](mailto:cs@amata.com) หรือโทรสารหมายเลข 0-2318-1096 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมกับการแจ้งเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี

#### 1.6 การมอบฉันทะ

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ คณะกรรมการจัดเตรียมหนังสือการมอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ง่ายต่อการกรอกข้อมูลที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการด้วยตนเองหรือใช้ทางเลือกโดยการเสนอชื่อกรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

## 2.การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำไ้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ พร้อมทั้งใช้การลงคะแนนเสียงโดยวิธีชুমือเพื่อความแม่นยำถูกต้องมากยิ่งขึ้น
- 2.2 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่บริษัทได้จัดพิมพ์ไว้บนหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกสบายในการประชุม และทำให้นขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระ บริษัทได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นทุกใบเพื่อนำมาคำนวณผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และยืนยันการลงคะแนนทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้
- 2.3 บริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 2.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่ว่าวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการและคำตอบแทน
- 2.5 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นและเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 2.6 คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- 2.7 ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 2.8 บริษัทได้จัดทำวีดิทัศน์ บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยสามารถติดตามเหตุการณ์ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นได้

### 3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้จะบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย
- 3.2 บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ ในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.amatavn.com](http://www.amatavn.com))
- 3.3 บริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลา

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การสร้างความเป็นธรรมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เป็นเรื่องของบริษัทคำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริงโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เช่น

1. การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
2. สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้นบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทาง การลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้บริษัทยังได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติโดยนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
3. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นอื่นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
4. ในวาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัทได้ใช้วิธีเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
5. บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของหุ้นบริษัทที่ชำระแล้วทั้งหมดต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 12 เดือนสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการโดยให้ระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไปจนถึงเดือนธันวาคมของปีนั้นๆ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบ โดยผ่านช่องทางของตลท. และบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและโปร่งใส
6. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ดังนี้



- 6.1 ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)
- 6.2 ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- 6.3 ในกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอน
- 6.4 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- 6.5 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า
7. บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้
- 7.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับ

รายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.2 มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่มีอำนาจควบคุมร่วมกัน และบริษัทอื่นอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

7.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ สิ่งแวดล้อม สังคมชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ และภาครัฐ และจะดูแลให้มั่นใจว่า สิทธิดังกล่าว ทั้งที่กำหนดเป็นกฎหมายหรือโดยการตกลงร่วมกันจะได้รับการคุ้มครอง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดจนจะชดเชยอย่างเหมาะสม หากผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวถูกละเมิด ทั้งนี้คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

#### พนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสร้างความสำเร็จให้แก่บริษัท โดยมีนโยบายในการฝึกอบรมพัฒนาพนักงานทั้งในด้านการพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นที่ระดับมืออาชีพ นโยบายให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม ไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา มีนโยบายให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว บริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน มีนโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยสำหรับพนักงาน เปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุและอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานประจำปีในรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน

#### คู่ค้า

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคู่ค้าและเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมและเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

#### คู่แข่ง

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคู่แข่งที่เป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากซึ่งมูลความจริงและเปิดเผยการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่รับทราบ

## เจ้าหน้าที่

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่าง  
ลูกหนี้ที่ดีพึงกระทำ มีการบริหารเงินทุน การปฏิบัติเมื่อเกิดการผิดชำระหนี้ซึ่งจะมีการเปิดเผย  
การปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

## ลูกค้า

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับลูกค้า บริษัทมีความมุ่งมั่น  
ในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าเพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดีมี  
คุณภาพ นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งมั่นพัฒนานวัตกรรม เพิ่มบริการต่างๆ ให้ครบวงจรเพื่อ  
เป็นเมืองที่สมบูรณ์แบบ

## ชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายความปลอดภัยของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพสังคม การใช้ชีวิตของ  
ชุมชน รวมทั้งยกระดับพัฒนาความเป็นอยู่ให้กับชุมชนและสังคม มีกิจกรรมและความช่วยเหลือ  
ให้แก่สังคมและชุมชนโดยมีคณะกรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมตลอดปี

## สิ่งแวดล้อม

บริษัทลงทุนในบริษัทย่อยในเวียดนามที่ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม  
สาธารณูปโภค และให้บริการแก่นักลงทุนจากต่างประเทศและในประเทศเวียดนามที่มาลงทุน  
ประกอบธุรกิจอุตสาหกรรม ขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้  
ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการรักษาสุขภาพแวดล้อมของชุมชน  
อย่างจริงจัง จึงได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานใน  
กลุ่มบริษัทต้องได้รับความรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

## ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสาร  
กับประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ  
บริษัทได้ ดังนี้

### จดหมายอิเล็กทรอนิกส์:

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อมตะ วิเอ็น จำกัด (มหาชน)

2126 อาคารกรมดิษฐ์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ (02) 792-0000

[acamatavn@amata.com](mailto:acamatavn@amata.com)

เลขานุการบริษัท

บริษัท อมตะ วิเอ็น จำกัด (มหาชน)

2126 อาคารกรมดิษฐ์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ (02) 792-0000

[cs@amata.com](mailto:cs@amata.com)

ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนหรือประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทจะรักษาข้อมูลของ  
ผู้ให้ข้อมูลและความเห็นต่างๆ ไว้เป็นความลับและจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัวภายใน 15  
วันนับจากวันที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้รับทราบข้อมูล

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ แสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงและแสดงถึงผู้มีอำนาจที่แท้จริงของบริษัท เพราะเป็นสิทธิของนักลงทุนที่จะทราบโครงสร้างการเป็นเจ้าของของกิจการที่ตนเข้าไปลงทุน

คณะกรรมการจึงมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. บริษัทเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เผยแพร่รายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัททั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการผ่านทางรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
3. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ บริษัทได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดตามประกาศและคู่มือที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่ไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีและจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
5. คณะกรรมการมีการเปิดเผยรายชื่อและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
6. คณะกรรมการจะเปิดเผยคำตอบบนแต่ละประเภทที่แต่ละคนได้รับรวมทั้งคำตอบแทนจากการเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือหน้าอื่น เช่น ที่ปรึกษา รวมทั้งรายละเอียดคำตอบแทนของผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ในรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

## 7. การเปิดเผยข้อมูลและผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.1.1 กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่สื่อสารกับบุคคลภายนอกได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญให้ประชาชนทราบ
- (2) เผยแพร่สารสนเทศต่อประชาชนอย่างทั่วถึง
- (3) ชี้แจงกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารต่างๆ
- (4) การดำเนินการเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน ผิดไปจากสภาพปกติของตลาด
- (5) การเปิดเผยในเชิงส่งเสริมที่ไม่มีเหตุอันควร
- (6) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยใช้ข้อมูลภายในได้อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โปร่งใส เท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทกำหนดให้บุคคลผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

7.1.2 กำหนดบุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Contact Person) ดังนี้

- (1) การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงินประจำปี งบการเงินรายไตรมาส หรือรายงานอื่นตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด โดยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี
- (2) การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ได้แก่ รายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้อง รายงานการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและโครงการลงทุน เป็นต้น โดยผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

7.2 การให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารองค์กรกับสื่อมวลชน กำหนดให้ประธานมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรต่อสื่อมวลชน

7.3 กำหนดบุคคลผู้ประสานงาน (Contact Person) กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

7.3.1 บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดให้  
เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

7.3.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์  
กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

8. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือ  
หลักทรัพย์เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9. กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ต้องจัดทำ  
รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการบริษัทและ  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2551

10. กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการ  
ซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัทผ่านเลขานุการบริษัทและรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ  
รายไตรมาส

11. คณะกรรมการจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความ  
เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิตและการปฏิบัติการ  
ด้านอื่นๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการใน  
การป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการ  
ติดตามประเมินผล โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการ มีหน้าที่นำเสนอ  
แผนงานและผลการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

12. คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การ  
ปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและจัดให้มี  
กลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุน  
ของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทอยู่เสมอ กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มี  
หน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่  
ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

เรื่องที่ต้องเปิดเผยให้เป็นไปตามรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด (รายละเอียดตาม  
ประกาศและคู่มือที่เกี่ยวข้อง)



1. การเปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นให้เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นแสดงถึงรายละเอียดสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยอย่างชัดเจน และเป็นข้อมูลที่ล่าสุดจำนวน Nominee ไม่ควรเกินร้อยละ 5 นอกจากนั้นคณะกรรมการของบริษัทต้องเปิดเผยการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. การเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีมีความครบถ้วนชัดเจนและเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุนผู้ถือหุ้น ตัวอย่างเช่น
  - เป้าหมายระยะยาวของบริษัท
  - การอธิบายเชิงวิเคราะห์ ฐานะการเงิน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการทางการเงิน ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่มีใช้รูปการเงิน เช่น ส่วนแบ่งการตลาด ระดับความพึงพอใจของลูกค้า
  - การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน รวมทั้งศักยภาพของบริษัทในการแข่งขัน
  - การเปิดเผยสัดส่วนการถือหุ้นของโครงสร้างธุรกิจ
3. การเปิดเผยถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่สามารถกระทบธุรกิจและสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงได้ มีโอกาสจะเกิดขึ้นมากเพียงใด มีวิธีที่จะลดหรือป้องกันความเสี่ยงเหล่านี้ อย่างไรก็ตาม
4. การเปิดเผยเรื่องของนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์จากผลประกอบการ เช่น
  - นโยบายการจ่ายเงินปันผล
  - นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

การเปิดเผยเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการ เช่น

- คุณสมบัติและการพัฒนาตนเอง
- ค่าตอบแทนกรรมการ
- การเข้าร่วมประชุม
- การถือครองหุ้นและการซื้อขายหุ้นของบริษัท

#### 4.1 การเปิดเผยข้อมูล

- 4.1.1 คณะกรรมการมีระบบที่ดูแลตรวจสอบว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง
- 4.1.2 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ได้พร้อมด้วยเหตุผล และจัดให้มีการเปิดเผยผ่านรายงานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัท
- 4.1.3 คณะกรรมการจัดให้มีคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนรับทราบและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของบริษัท ได้ดียิ่งขึ้น
- 4.1.4 คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- 4.1.5 คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี
- 4.1.6 คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

#### 4.2 ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

ข้อมูลตามเกณฑ์กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรายงานอื่นที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด นอกจากนั้นยังมี

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) ข้อมูลที่เสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุนหรือสื่อต่างๆ
- (6) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (7) โครงสร้างกลุ่มบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises/Vehicles (SPEs/SPVs)
- (8) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (9) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (10) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (11) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- (12) นโยบายกำกับดูแลกิจการ
- (13) นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร วาระดำรงตำแหน่ง ของกรรมการ
- (15) กฎบัตร วาระดำรงตำแหน่ง ของคณะกรรมการชุดย่อย
- (16) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
- (17) หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทร่วมกับผู้บริหารระดับสูง วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยงและภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์คือ

### 5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

- 5.1.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
- 5.1.2 คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีจำนวน 5 คน ถึง 12 คน
- 5.1.3 คณะกรรมการของบริษัทควรพิจารณาให้มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5.1.4 คณะกรรมการมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน ซึ่งสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- 5.1.5 คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละ 3 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาถึงความจำเป็นและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 5.1.6 คณะกรรมการกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี
- 5.1.7 คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระที่เคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

5.1.8 คณะกรรมการเป็นผู้คัดเลือกประธานคณะกรรมการและประธานคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ

5.1.9 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ การดำรงตำแหน่งของกรรมการทุกแห่งต้องมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์และในรายงานประจำปี

5.1.10 กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 3 แห่ง

5.1.11 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัดและ พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ

## 5.2 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

ให้เป็นไปตามนโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับกรรมการของบริษัท และโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี และอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนิน

ธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

### 5.3 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน ดังนี้

5.3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท อนุมัติมติของที่ประชุมและนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งกรรมการต้องใช้การตัดสินใจด้วยความระมัดระวังและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

5.3.2 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ รับนโยบายจากคณะกรรมการไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายและกลยุทธ์ที่วางไว้

### 5.4 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้บริษัทสามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในเชิงรุกดังต่อไปนี้

5.4.1 กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง/ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4.2 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญอย่างน้อยทุก 5 ปีรวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

5.4.3 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าว

- 5.4.4 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 5.4.5 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญโดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.4.6 จัดให้มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มีความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 5.4.7 กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ไม่เกิน 2 แห่ง โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- 5.4.8 ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
- 5.4.9 จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- 5.4.10 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูง
- 5.4.11 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
- 5.4.12 สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย



5.4.13 ให้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

5.4.14 กำหนดให้คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นระเบียบที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม

5.4.15 ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกโดยการ

- (1) แจกคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ลงนามรับทราบเพื่อปฏิบัติ
- (2) ประกาศคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอยู่ในระบบ Intranet ที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
- (3) ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

## 5.5 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม ปัจจุบันมีคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะดังต่อไปนี้

5.5.1 คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทาน/กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความพอเพียงของการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและมีการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ)

5.5.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด (รายละเอียดในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

5.5.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีการกำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส และเพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (รายละเอียดในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน)

นอกจากคณะกรรมการชุดย่อยแล้ว บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานทุกหน่วย โดยคณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง และเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พิจารณาหลักการ เครื่องมือทางการประเมินความเสี่ยง มีการติดตามและประเมินผล สนับสนุนให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำ

## 5.6 การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้นในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทจะมีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท รวมทั้งให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งรวมถึง

5.6.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบาย กระบวนการ และขั้นตอนการทำงาน

5.6.2 กลยุทธ์ แผนประจำปี KPIs และงบประมาณ

5.6.3 โครงสร้างของบริษัทและฝ่ายจัดการ

5.6.4 นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการได้อนุมัติไปแล้ว

5.6.5 ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ

กรรมการใหม่ควรได้รับ

(1) คู่มือกรรมการ

(2) พบกับคณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการเพื่อพูดคุย/ถามถึงเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ

- (3) พบกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พูดคุยเรื่องทิศทางอนาคตของบริษัท เรื่องทั่วไปทั้งภายนอกและภายในบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทได้
- (4) พบกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทำความเข้าใจเรื่องการเงิน ปัญหา หรือมีคำถามใดๆ
- (5) พบกับเลขานุการบริษัท พูดคุยเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
- (6) พบกับผู้บริหารระดับสูง พูดคุยเรื่องงานที่ฝ่ายนั้นๆ รับผิดชอบว่ามีปัญหาใดบ้าง

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบจัดการประชุมนี้

## 5.7 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 5.7.1 ถือเป็นหน้าที่สำคัญในฐานะกรรมการบริษัทที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยในแต่ละปีจะมีการจัดประชุมอย่างน้อย 6 ครั้ง อาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน
- 5.7.2 แต่ละปีจะมีการกำหนดตารางและวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน
- 5.7.3 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเองโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.7.4 ในการประชุมคณะกรรมการสามารถลงมติได้เมื่อมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือว่าครบองค์ประชุม
- 5.7.5 กรรมการทุกคนมีส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี
- 5.7.6 ในการประชุม ประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัทเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมประจำปี และพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคน สามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
- 5.7.7 เอกสารประกอบวาระประชุมล่วงหน้าจะส่งออกเพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในวาระต่างๆ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุมคณะกรรมการ

- 5.7.8 ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประชามติกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.7.9 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมด้วยเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการบริษัท หรือเฉพาะคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ
- 5.7.10 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ภายใน 14 วันทำการ
- 5.7.11 รายงานการประชุมที่รับรองโดยที่ประชุมแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัท ณ สำนักงานบริษัทและจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

## 5.8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานและการกำกับดูแลให้มีการกำหนด และ/หรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเพียงพอ

- 5.8.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

5.8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

5.8.3 บริษัทควรจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะคำถามในการประเมิน ซึ่งจะได้ผลอย่างตรงไปตรงมาไม่เอนเอียงและมีการนำผลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ทำให้เกิดการพัฒนาที่แท้จริง การประเมินโดยที่ปรึกษาภายนอกทำทุก ๆ 3 ปี และมีการเปิดเผยการดำเนินการและแผนการพัฒนาไว้ในรายงานประจำปี

## 5.9 การพัฒนากรรมการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของบริษัท และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ซึ่งได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP)

## 5.10 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัดเพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี

## 5.11 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการต่างๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการและรายงานให้แก่คณะกรรมการรับทราบ

มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566



(ดร. อภิชาติ ชินวรรณ)  
ประธานกรรมการบริษัท