

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าและประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำข้อมูลดังกล่าวประกาศลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นใดเข้าร่วมประชุมแทนได้

3) ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

4) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ และจะมีการถามและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม

5) ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันถือหุ้นหรือสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นได้

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2564 นี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2564 ปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 แต่อย่างใด

6) ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้

2) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายคน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2564 นี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2564 ปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท แต่อย่างใด

3) บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อย ก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้น ๆ

4) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว รวมทั้งบริษัทฯ ยังกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลทางการเงินจะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ นับแต่วันที่ได้รับทราบข้อมูล หรือวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสหรือวันสิ้นสุดของรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) จนถึงวันที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องนั้นได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ กรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยและพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี

## หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Consideration on the Role of Stakeholders) และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

### 1) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนัก

ดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลอย่างดี นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น
- พนักงาน** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น
- ลูกค้า** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีกระบวนการในการคัดเลือกลูกค้าโดยการให้ลูกค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยซื้อสินค้าจากลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ
- ลูกค้า** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของการบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์ให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถแจ้งปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งจะเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ
- เจ้าหนี้** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง** : บริษัทฯ และบริษัทย่อยประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

**สังคมและส่วนรวม :** บริษัทฯ และบริษัทย่อยใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยพยายามเข้าไปมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริม วัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทาง กฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่ แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบ ข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยพนักงานตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายังช่องทางที่อยู่ต่อไปนี้

1.1 จดหมายส่งทางไปรษณีย์ ระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแสท่านใดท่านหนึ่งดังต่อไปนี้

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
- เลขานุการบริษัท

โดยส่งมายังที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ

บริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)

อาคารไอทีเอฟ-ทาวเวอร์ 140/6 ชั้นที่ 7 ถนนสีลม

แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500

1.2 อีเมล [audit@ace-energy.co.th](mailto:audit@ace-energy.co.th)

## 2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

กลุ่มบริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความรับผิดชอบต่อสังคม ศาสนา พระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตามกฎหมาย และศีลธรรม อันดีงาม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สามารถเพิ่มคุณค่าและมูลค่าทั้งในปัจจุบันและใน อนาคตแก่องค์กรที่จะนำไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระดับสากล

### (1) คำจำกัดความและความหมาย

“จริยธรรม” หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ หรือ ศีลธรรม

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ความประพฤติที่ดีที่กำหนดขึ้นไว้ให้ถือปฏิบัติ หรือประพฤติปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วย ความเป็นธรรม

“จรรยาบรรณทางธุรกิจ” หมายถึง มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้น เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ

“บริษัท” หมายถึง บริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยซึ่งอยู่ภายใต้ อำนาจการควบคุมของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคต

**“ผู้บริหาร”** หมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้จัดการของบริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจการควบคุมของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคต

**“พนักงาน”** หมายถึง พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเพื่อรับค่าจ้างจากบริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจการควบคุมของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคต บริษัทมุ่งหมายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยผู้บริหารจะต้องมีความรับผิดชอบในการสร้างบรรทัดฐานและวัฒนธรรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรด้วยการจูงใจ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเต็มใจ

## (2) บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- (ก) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
- (ข) บริษัทย่อยซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจการควบคุมของบริษัท หรือมีสิทธิควบคุมธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคตต้องยอมรับและมีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท
- (ค) บริษัทย่อยที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทควรยอมรับและมีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท
- (ง) บุคคลภายนอกที่เป็นตัวแทนของบริษัท เช่น ที่ปรึกษา ตัวแทน และคู่สัญญาอิสระ ต้อง
  - ยินยอมที่จะมีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท
  - ทราบข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณนี้
  - ถูกดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอาจรวมถึงการบอกเลิกสัญญา หากทราบว่าบุคคลภายนอกใดๆ ละเมิดจรรยาบรรณของบริษัท

## (3) การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการทำผิดจรรยาบรรณและจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

- (ก) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- (ข) แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- (ค) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ดินทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- (ง) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสอบสวนข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- (จ) ตำหนิ หรือว่ากล่าว หรือขู่อาฆาตพนักงานที่รายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- (ฉ) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายบ้านเมือง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและการติดสินบน (Anti-Corruption and Bribery) และนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ

บริษัทย่อย ซึ่งนอกจากจะมีเจตนากรณีในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่นแล้ว ยังมีเจตนากรณีในการให้  
ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์ปชั่น รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและ  
ในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์ปชั่นควบคู่กันไปด้วย โดยที่นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่  
พนักงานที่แจ้งข้อมูลฯ กำหนดวิธีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์ปชั่นไว้ว่า ให้ผู้ร้องเรียนแจ้งเป็นลาย  
ลักษณ์อักษรไปยังผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง หรือส่ง E-mail ไปยังหัวหน้าสายงานทรัพยากรมนุษย์หรือ  
หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเงิน และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดย  
คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผย  
ข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ นอกจากนี้  
คณะกรรมการบริษัทยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion  
and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส

2) บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของ  
คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา  
ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ

3) บริษัทฯ จะเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

4) บริษัทฯ จะจัดให้มีรายงานนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้าน  
การบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป  
และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล

5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่าง  
ถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้เพียงพอ ทันเวลา และโปร่งใส รวมถึงข้อมูลทั่วไปที่มีความสำคัญที่อาจกระทบต่อราคา  
หลักทรัพย์ของบริษัทได้ โดยมอบหมายให้มีหน่วยงานรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ขึ้น  
เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับผู้ลงทุนประเภทสถาบันผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ทั่วไป และภาครัฐที่เกี่ยวข้องและ  
สามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท  
ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ข้อมูลทางการเงิน ข่าวบริษัทที่มีผลต่อการตัดสินใจลงทุน ข่าวแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  
ข่าวกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทรายละเอียดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ให้นักลงทุนสามารถติดตาม  
ข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำแผนนักลงทุนสัมพันธ์โดยสังเขป และแผนดังกล่าวอาจมีการ  
เปลี่ยนแปลงแล้วแต่โอกาส และความเหมาะสมซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

5.1 จัดประชุมนักวิเคราะห์เป็นประจำไตรมาสละ 1 ครั้ง และในกรณี หากนักวิเคราะห์ประสงค์ที่จะสอบถาม  
ข้อมูลในเรื่องอื่นเพิ่มเติมบริษัทก็จะเชิญให้นักวิเคราะห์เข้ามาพบฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นกรณีๆ ไป

5.1 จัด Roadshow ทั้งในประเทศและในต่างประเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมให้นักวิเคราะห์และนักลงทุน เป็นระยะๆ ดังนี้

กิจกรรมในปี 2563	จำนวนครั้ง
ให้ข้อมูลนักวิเคราะห์ กองทุน และผู้ถือหุ้น	30
การประชุมนักวิเคราะห์ประจำไตรมาส (Analyst meeting)	3
การพบปะผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไปนักวิเคราะห์ (Company visit)	4
โรดโชว์ (Road Show) ในประเทศ	6

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

### 1) โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท และบริษัทย่อย โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ บริษัท และบริษัทย่อยให้ เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน และมีกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคล นั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทในกลุ่มหรือบริษัท อื่นได้ โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายและ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ รับทราบทุกครั้งก่อนการเข้าดำรงตำแหน่งด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำหน้าที่ช่วย สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบทานรายงานทางการเงิน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ
- (2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 5 คน และไม่มากกว่า 10 คน เพื่อทำ หน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยให้ เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คนและไม่ มากกว่า 5 คน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและ ผู้บริหารระดับสูง พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ประธาน

คณะกรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้ระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม กำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ รวมถึงกำกับดูแลให้องค์กรมีการดำเนินงานและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอรายงานบริหารความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

## 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางเพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

### (1) นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

### (2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- (ข) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อลูกค้า
- (ค) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่
- (ง) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- (จ) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(4) การควบคุมภายใน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (outsourcer) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดให้มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลให้มีระบบ หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม

(6) รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน

3) การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประเมินตนเอง

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และจะจัดให้มีการบันทึกการรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้งจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประชุมชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุม

#### 4) ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการ คือ ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม ในกรณีนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

#### 5) การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จะกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้แก่กรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อเตรียมคนทดแทนหรือรองรับตำแหน่งงานให้มีความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม เป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ และเพื่อประเมินศักยภาพและส่งเสริมพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสม

## 9.2 โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวม 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ

คณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการแต่ละชุดมีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกัน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

### 9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) และกรรมการ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพโดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆโดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีความซื่อสัตย์สุจริตมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 3) กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) อย่างไรก็ตามหากเป็นกรณีที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นซึ่งเป็นบริษัทที่มีหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“บริษัทจดทะเบียน”) จำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่กรรมการบริษัทแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งต้องไม่เกิน 4 แห่ง
- 4) กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ บริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ เป็นต้น
- 2) กำหนดและพิจารณาอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย กรอบอำนาจอนุมัติ ดำเนินการ งบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหาร การจัดการและติดตามผลการดำเนินงาน ของฝ่ายบริหารของทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามนโยบายทางธุรกิจ
- 3) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่ง กรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
- 5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 6) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกซึ่งมีความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และ บริษัทย่อย พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- 7) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความ รับผิดชอบ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- 8) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือ ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และเลขาธิการ บริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือผู้บริหารสูงสุดดังกล่าว
- 9) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

- 10) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจต้องจัดทำเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
- 11) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 12) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
- 13) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และงบการเงินรวมทั้งงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 14) พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 15) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 16) พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- 17) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และมีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 18) กรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของผู้บริหารและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องตลอดจนกรรมการและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องและผู้บริหารและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยด้วย
- 19) มอบอำนาจให้กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการ

มอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 20) ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 21) ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท และบริษัทย่อย เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น
- 22) ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (โดยอนุโลม) ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
- 23) พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- 24) ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ก่อนเข้าทำรายการดังกล่าวโดยอนุโลม โดยบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดเช่นเดียวกับกรณีที่บริษัทเป็นผู้ทำรายการดังกล่าวเอง

ทั้งนี้ รายการประเภทดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น ให้บริษัทและบริษัทย่อยพิจารณาขนาดของรายการเทียบกับงบการเงินรวมของบริษัท

- 25) ดูแลติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการ

ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เป็นต้น ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องให้ข้อมูลเพียงพอครบถ้วนและถูกต้อง ภายในเวลาที่บริษัทฯ กำหนดและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 26) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมทั้งควรให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจนเพื่อแสดงได้ว่าบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ในการติดตามดูแลผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมกับกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรงและให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- 1) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน
- 2) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 3) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 5) จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 6) สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ
- 7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

## การประชุม

- 1) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปีโดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น และกำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี  
  
สำหรับปี 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 มีมติกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี 2564 แล้ว
- 2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
- 3) เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
- 4) ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 5) ในการประชุมกรรมการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ
- 6) การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 7) ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดกรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- 8) เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันจัดเก็บรายงานการประชุมเอกสารประกอบการประชุมสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

## องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

กรณีที่เป็นวาระพิจารณาอนุมัติเรื่องที่กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียกับวาระดังกล่าวต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น เช่น วาระพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น ณ ขณะที่กรรมการบริษัทจะลงมติในวาระดังกล่าวจะต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า จำนวนกรรมการบริษัทตามที่กำหนดในวรรคสองลบด้วยจำนวนกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียกับวาระดังกล่าวซึ่งต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น



ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในกรณีที่มิรืองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุมแต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนวันแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

## 9.2.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยนำหลักการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของกลุ่มบริษัท และได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในการพิจารณาการลงทุนในโครงการต่างๆ บริษัทฯ กำหนดให้ต้องนำเสนอแก่คณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตามอำนาจอนุมัติดำเนินการต่อไป

นอกจากคณะกรรมการชุดย่อยดังที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทฯ ยังได้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและติดตามควบคุมดูแลต่อไป

อย่างไรก็ดี หากในอนาคตบริษัทฯ มีความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่แทนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในปัจจุบัน

โดยคณะกรรมการชุดย่อย มีองค์ประกอบ และขอบข่ายอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### 9.2.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดังนี้

- 1) มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ซึ่งมีข้อบ่งชี้ได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ เช่น
  - รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 2) มีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบและสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก็ได้ ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวจะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบทำนั้น หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และ/หรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5) พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 6.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 6.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 6.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - 6.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 6.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
  - 6.8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 8) ทบทวนกระบวนการการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวจะแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

- 1) การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

1.1 รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน และให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบ
- สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
- รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

1.2 รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

- รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบควบคุมภายใน
- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

2) การรายงานต่อหน่วยงานราชการ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

3) การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

### 9.2.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนการสรรหา

กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชด้อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) รวมทั้งกรรมการของบริษัทชด้อย ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชด้อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) และกรรมการของบริษัทชด้อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

- 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชด้อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) และกรรมการของบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
- 4) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- 5) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- 6) จัดทำแผนการพัฒนากรรมการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น
- 7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### การพิจารณาคำตอบแทน

- 1) จัดทำนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) รวมทั้งกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2) กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้ผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 3) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) รวมทั้งคณะกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- 4) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนและเปิดเผยคำตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ และจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

- 5) กำหนดโบนัสและอัตรการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน โดยอาจพิจารณาจากผลดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 6) พิจารณากลับโครงสร้าง โครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ขององค์กร
- 7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป นอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในรายงานการประชุมอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจและระยะเวลาการมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

### 9.2.2.3 คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

- 1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่มากกว่า 10 คน
- 2) กรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัทหรือพนักงานบริษัท และบุคคลภายนอกบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีผลประโยชน์ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท คณะกรรมการบริหารควรระบุมหาเหตุผลที่เหมาะสมและความจำเป็นประกอบการพิจารณาแต่งตั้งดังกล่าวให้ชัดเจน
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารก็ได้
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารก็ได้
- 5) คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะผู้บริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 2) กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ/หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณากลับกรองข้อเสนอก่อนของฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แผนการดำเนินงาน การลงทุนขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณ รวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม และการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และกำหนดแนวนโยบายและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการพิเศษ
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 8) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ ทั้งนี้ อำนาจดังกล่าวให้เป็นไปตามกรอบอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้แล้ว และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 9) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การให้กู้ยืมเงินของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทฯ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 13) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- 14) มีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- 15) มีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหารบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง เว้นแต่การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใด ๆ ไปดำเนินการแทนในเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 16) คณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารและ/หรือ กำหนดระเบียบข้อบังคับของการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
- 17) ในกรณีประธานกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้รักษาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นคราว ๆ ไป โดยผู้รักษาการมีอำนาจหน้าที่เท่ากับประธานกรรมการบริหาร
- 18) พิจารณาอนุมัติให้อำนาจต่าง ๆ ในการดำเนินกิจการบริหารงานแก่ผู้บริหารตามกฎระเบียบข้อบังคับ
- 19) ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุมและมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้ง



กำหนดแผนนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- 21) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1) จำนวนครั้งในการประชุม
- 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 3) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร
- 4) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

#### อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- 1) ให้ประธานกรรมการบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กล่าวมาข้างต้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) มีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไขกฎระเบียบ และข้อบังคับบริษัท
- 3) ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
- 4) พิจารณาเสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด นอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหารในรายงานการประชุมอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจและระยะเวลาการมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

#### **9.2.2.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

##### ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งประโยชน์ของกลุ่มบริษัทโดยรวม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- 3) จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ การลงทุนขยายกิจการ การบริหารทรัพยากรบุคคล วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งกลุ่มบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- 4) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งบริษัทร่วมที่เข้าไปลงทุนอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- 5) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
- 6) เป็นตัวแทนบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัท ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายบุคคลใดในการติดต่อกับองค์กรภายนอก ซึ่งรวมถึงหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ
- 7) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การพัฒนาและฝึกอบรม การว่าจ้าง การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- 8) มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับผู้บริหาร
- 9) เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 10) มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การกู้ยืมเงิน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ และการทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า

11) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือผู้รับมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการคำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 9.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### 9.3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี โดยที่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประเมินเป็น 2 รูปแบบ คือ การประเมินผลทั้งคณะ (As a Whole) และการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) ส่วนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารนั้น ได้จัดให้มีการประเมินรูปแบบเดียว คือ การประเมินผลทั้งคณะ (As a Whole) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลงานของทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย และปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยนั้น เลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยจะจัดส่งแบบประเมิน ให้กรรมการทุกท่านทำการประเมินและส่งกลับมายังเลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำการประมวลผลและสรุปผลคะแนนรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

หัวข้อหลักในการประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

	การประเมินตนเองแบบทั้งคณะ				การประเมินตนเองแบบรายบุคคล	
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ
1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2) การประชุมคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓

4) เรื่องอื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	✓					
---	---	--	--	--	--	--

### 9.3.2 ผลการประเมิน

ในปี 2563 ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นดังนี้

(1) ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ แบบรายคณะ ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อคิดเป็นร้อยละ 97.92 และผลการประเมินการปฏิบัติงาน แบบรายบุคคล ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 98.73

(2) ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อคิดเป็นร้อยละ 91.25 และผลการประเมินการปฏิบัติงาน แบบรายบุคคล ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 95.45

(3) ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แบบรายคณะ ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 96.05

(4) ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร แบบรายคณะ ในภาพรวมทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยได้คะแนนรวมทุกหัวข้อเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 94.44

## 9.4 อำนาจอนุมัติ

### 9.4.1 อำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการทบทวนกลยุทธ์ในการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และแก้ไขแผนงาน งบประมาณประจำปี แผนการลงทุน ค่าใช้จ่ายการลงทุน รายครั้ง รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารของบริษัทฯ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การอนุมัติรายการระหว่างกันที่สำคัญ ในขณะที่ผู้บริหารมีหน้าที่บริหารกิจการงานต่างๆ ของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และอนุมัติธุรกรรมที่อยู่ในงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

### 9.5 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (โดยอนุโลม) ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

- 2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งผู้แทนเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก และมีระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดที่ทำให้การส่งบุคคลดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้แทนที่ได้รับ การแต่งตั้งเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยนั้นไว้อย่างชัดเจนและที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อน เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมทั้งกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ และรัดกุมเพียงพอ ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและประกาศ เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รายการได้มาหรือจำหน่าย ไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เป็นต้น ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องให้ข้อมูลเพียงพอ ครบถ้วน ถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือ รายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศ ดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ก่อนเข้าทำรายการดังกล่าวโดยอนุโลม โดยบริษัทย่อยจะต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดเช่นเดียวกับกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้ทำ รายการดังกล่าวเอง

- 6) ทั้งนี้ รายการประเภทดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้น ให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยพิจารณาขนาดของรายการเทียบกับงบการเงินรวมของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ให้มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีดุลพินิจในการพิจารณา และออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมได้ตามที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม และผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- 1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ และนโยบายของบริษัทฯ
- 2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ต้องเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญและรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมให้แก่บริษัทฯ ทราบโดยเพียงพอ ครบถ้วนถูกต้องและภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดโดยอนุโลม อนึ่ง ให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญและรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- 3) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่อกับกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อย และ/หรือเลขานุการบริษัท ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทฯ เป็นสำคัญ

<sup>1</sup> ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 นิยาม “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ว่า (1) กรรมการหรือผู้บริหาร (2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (3) ผู้มีอำนาจควบคุม (4) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (1) (2) หรือ (3) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร (5) นิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลตาม (1) (2) หรือ (3) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นด้วย

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทย่อย โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
  - (ข) การใช้ประโยชน์ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ล่วงรู้มาเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
  - (ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมกระทำและเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 4) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอ
  - 5) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับบริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
  - 6) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมต้องชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบแก่บริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ
  - 7) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
  - 8) กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทย่อย จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้โดยนำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดมาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว
  - 9) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

รวมทั้งควรให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่า บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและ นำเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมกับกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมและการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัท ย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้กรณีดังต่อไปนี้ของบริษัท ย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ก่อนที่จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)

- เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่ น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ลงคะแนน
  - (1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ACE หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็น กรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของ ACE โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการ พิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE
  - (2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจด ทะเบียนและ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของ ผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกันอันเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ ACE และ/หรือการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของ ACE ทั้งทางตรงและทางอ้อมในที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดใน กฎหมายที่ใช้บังคับกับบริษัทย่อย อันมีผลทำให้ ACE ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทนั้น ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการเปรียบเทียบกับขนาดของ ACE แล้ว อยู่ในเกณฑ์ ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE โดยนำหลักเกณฑ์การ คำนวณขนาดของรายการที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของ คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) มา บังคับใช้โดยอนุโลม
  - (3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ เฉพาะเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดกิจการของบริษัท ย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของ ACE โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของ รายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดย อนุโลมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE



- (4) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีเมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของ ACE โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE
- (5) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย เป็นต้น
- เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (1) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของ ACE ในบริษัทย่อย โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่ ACE แต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย ได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารรายดังกล่าวจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ACE และบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องที่กำหนดไว้ให้ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE
- ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย
- (2) การพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลเป็นจำนวนรวมทั้งปีไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในงบประมาทรวมประจำปีของแต่ละบริษัทย่อย
- (3) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นกรณีดังนี้
1. การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มทุนตามสัดส่วนการถือหุ้น ซึ่งเป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในงบประมาทรวมประจำปีรวมของแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ
  2. การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ ACE
- (4) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นกรณีที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทย่อย
- (5) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (Full Member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบ

บัญชีของ ACE ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของ ACE ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของ ACE

- (6) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของ ACE และ/หรือ การใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของ ACE ทั้งทางตรงและทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยหรือจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของ ACE แล้ว
- (7) รายการตั้งแต่ข้อ ก. ถึงข้อ ง. ของข้อนี้ เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และกรรมการซึ่ง ACE แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงในเรื่องต่อไป นี้ กรรมการรายดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของ ACE เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของ ACE โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการ ACE ซึ่งรายการดังต่อไปนี้

ก. กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ACE หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (2) การขายหรือโอนกิจการทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (3) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (4) การเข้าทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (5) การเช่าหรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

ข. การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินระหว่าง ACE และบริษัทย่อย หรือ ระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทย่อยอื่นของ ACE

ค. การเลิกกิจการของบริษัทย่อย

ง. รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

อนึ่ง ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมข้างต้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทย่อย และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ ทั้งก่อนและภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่บริษัทฯ ยังคงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทฯ ยังมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทย่อย ทั้งนี้ คำนิยามของอำนาจควบคุมกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## 9.6 นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

- 1) ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- 2) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) กำหนดให้กรรมการ กรรมการชดเชย เช่น กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในจะต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ในข้อ 4. อย่างเคร่งครัด โดยที่ “ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และเป็นข้อเท็จจริงที่ยังไม่เคยถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ ตัวอย่างของเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริงที่เข้าข่ายเป็นข้อมูลภายใน เช่น
  - (ก) การร่วมทุน การรวมกิจการ หรือการได้มาซึ่งกิจการ
  - (ข) การประกาศจ่าย หรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือการประกาศผลกำไรหรือขาดทุน
  - (ค) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ การจ่ายหุ้นปันผล
  - (ง) การได้มาหรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
  - (จ) การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากร เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ และตลาด หรือการค้นพบที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ
  - (ฉ) การเปลี่ยนแปลงอำนาจในการควบคุมหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการและผู้บริหาร
  - (ช) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์

- (ซ) การกู้ยืมเงินในจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
  - (ฅ) การออกหุ้นเพิ่มทุนในจำนวนที่มีนัยสำคัญ โดยเสนอขายให้แก่ประชาชนหรือบุคคลใด ๆ
  - (ญ) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
  - (ฎ) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
  - (ฏ) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน
  - (ฐ) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - (ฑ) ข้อพิพาทที่สำคัญเกี่ยวกับแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ขายสินค้าให้บริษัท
  - (ฒ) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
  - (ณ) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
- 4) ห้ามมิให้ กรรมการ กรรมการชด้อย เช่น กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงกำหนดเวลาดังต่อไปนี้
- 4.1. นับแต่วันที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน จนถึงวันที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชน ตามแนวปฏิบัติของประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน วันที่ 30 เมษายน 2536 และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
  - 4.2. นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสหรือวันสิ้นสุดของรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) จนถึงวันที่บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าวของบริษัทต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าวของบริษัทต่อสาธารณชนแล้ว
- นอกจากนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำความผิดระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

## 9.7 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

### 9.7.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

กลุ่มบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด และบริษัท ทีพีดับบลิว ออดิท แอนด์ แอ็ดไวเซอร์ เซอร์วิส เซส จำกัด ในฐานะผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยค่าตอบแทนสำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่	
	วันที่ 31 ธันวาคม 2562 (บาท)	วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (บาท)
บริษัทฯ	2,850,000	2,190,000

คำตอบแทน จากการสอบบัญชี	สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่	
	วันที่ 31 ธันวาคม 2562 (บาท)	วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (บาท)
บริษัทย่อยและบริษัทย่อยโดยอ้อม	16,217,500	11,862,000
<b>รวม</b>	<b>19,067,500</b>	<b>14,052,000</b>

ทั้งนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้น ไม่เป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

### 9.7.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ไม่มีค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

## 9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

### 9.8.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทฯ ปฏิบัติ

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สำคัญดังนี้

(1) การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2564

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2564 ให้เป็นกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2564

(3) การพัฒนากรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร โดยในปี 2563 กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยสถาบันภายนอกดังต่อไปนี้

- นายธนัชชัย บัณฑิตวรภูมิ เข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรวิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.) รุ่นที่ 6 จัดโดยคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### 9.8.2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทฯ ยังมีได้ปฏิบัติหรือยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน

ข้อที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ครบถ้วน	เหตุผล
การพัฒนากรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารทั้งหมด ด้วยการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสถาบันภายนอก	จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้บริษัทฯ ไม่อาจดำเนินการให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารเข้าร่วมการอบรมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสถาบันภายนอกได้อย่างเต็มที่ โดยดำเนินการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารเข้าร่วมการอบรมสัมมนาได้เพียง 1 ราย จำนวน 1 หลักสูตรเท่านั้น เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในด้านความปลอดภัยและลดความเสี่ยงในการติดเชื้อจากการแพร่ระบาดดังกล่าว