

เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หลักธรรมาภิบาล และ
กฎบัตรคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่กำหนดหน่วยงานและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ บริษัทฯ ให้มีความสำคัญอย่างยิ่งกับนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยแบ่งออกเป็น 4 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- 1.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น และการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน
 - (1) บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนกรรมการสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง จำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการทั้งแบบที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่น ๆ ในการนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
 - (2) บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

(2.1) ก่อนการประชุม

- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ หรือส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการดังกล่าวในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ แจ้งวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม 30 วัน โดยเผยแพร่ในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน และบริษัทฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม 30 วัน
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละวาระอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาพร้อมแสดงรายละเอียดประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ เอกสารประกอบการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ
- หนังสือมอบฉันทะ บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และไม่มีเงื่อนไขที่ขัดต่อการมอบฉันทะ รวมทั้งเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยสองท่าน ในหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่ง

(2.2) วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จัดการประชุมผู้ถือหุ้นในจังหวัดเดียวกันกับที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ตั้งอยู่ ซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวก และจัดประชุมในวันธรรมดา
- บริษัทฯ อาจพิจารณาจัดการประชุมแบบ hybrid ที่มีการจัดประชุมทั้งแบบ on-site meeting และ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 โดยบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ทั้งสองรูปแบบ
- บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อช่วยส่งเสริมความโปร่งใสในการประชุม โดยนำระบบการลงคะแนน และระบบการนับคะแนนเสียงผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ ดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใสและมีกลไกที่สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระ บันทึกลงและสรุปไว้ในรายงานประชุม
- บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการทุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการออกเสียงลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุม ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นในแต่ละวาระ โดยไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงได้ ยกเว้นผู้รับมอบฉันทะตามแบบ ก. โดยในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- การนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระเป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส และมีการจัดเก็บข้อมูลจรรยาจริอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการตรวจสอบได้ในภายหลัง บริษัทฯ จัดให้มีพยานในการนับคะแนนเสียง โดยที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก

- ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และวาระการประชุมได้อย่างเต็มที่

(2.3) ภายหลังการประชุม

- บริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุผลการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ แยกประเภทคะแนนเสียงเป็น “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง” โดยจัดส่งในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันเดียวกันหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น
- บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันภายหลังการประชุม โดยรายงานการประชุมมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) จำนวนกรรมการ ตำแหน่ง และสัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และผู้บริหาร
 - (2) วิธีการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง มติที่ประชุม และผลการลงมติในแต่ละวาระ โดยแสดงผลทั้ง “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง”
 - (3) คำถาม และคำตอบที่ได้หารือในที่ประชุม รวมถึงรายชื่อผู้ที่ยกคำถาม

1.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง แจ้งต่อเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขาย และแจ้งผลการซื้อขายภายใน 1 วันหลังจากทำการซื้อขายสำเร็จ
- (2) บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และสื่อสารให้รับทราบ และปฏิบัติ รวมถึงการติดตามให้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าว
- (3) บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และสื่อสารให้รับทราบ และปฏิบัติ รวมถึงการติดตามให้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าว

- (4) บริษัทฯ กำหนดระเบียบในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ก่อนการทำรายการ บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบ

หมวดที่ 2 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

2.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดทำกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนซึ่งบริษัทฯ ได้ทำการศึกษาปัญหาและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ESG materiality assessment) และทำการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยเริ่มจากการระบุประเด็นสำคัญทางธุรกิจ (Materiality) และประเมินกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรง และ ทางอ้อม ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้สร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดแก่เศรษฐกิจและสังคมไทยอย่างแท้จริงตามหลักปฏิบัติในนโยบายด้านความยั่งยืน

2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งล้วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน พนักงาน ชุมชนและสังคม ลูกค้า บริษัทคู่ค้า หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานกำกับดูแล โดยบริษัทฯ ได้กำหนดสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้ด้วย (รายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โปรดดูเพิ่มเติมในส่วนที่ 1 หัวข้อที่ 3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน)

สิทธิของพนักงาน

- บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ในด้านการจ้างงาน การเลิกจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน การพัฒนาบุคลากร การรวมกลุ่มเจรจาต่อรองสิทธิของพนักงาน
- บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำหนดนโยบายและหลักในการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ สวัสดิภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดและส่งเสริมให้มีการดูแลและรักษาสุขภาพอนามัยที่ดี และจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย การอบรมเพื่อป้องกันซึ่งรวมถึงควบคุมภัยอันตรายและดำเนินการที่จำเป็นเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคร้ายจากการทำงานให้กับพนักงานทุกคนตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในพื้นที่

ต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและผู้บริหารเข้าทำงานร่วมกัน โดยทำหน้าที่ รายงานและเสนอแนวทางการแก้ไขและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย และส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน

- บริษัทฯ ส่งเสริมการออมและสร้างหลักประกันทางการเงินสำหรับพนักงาน โดยบริษัทฯ มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

สิทธิของลูกค้า

- บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดูแลลูกค้าโดยทุกรายจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้จัดเตรียมช่องทางบริการเพื่อรองรับการติดต่อจากลูกค้า กล่าวคือ สำนักงานบริการลูกค้า (Service Center) และคอลเซ็นเตอร์ (Call Center) รวมทั้งบริษัทฯ ได้พัฒนาช่องทางการติดต่อในรูปแบบดิจิทัลต่าง ๆ อาทิ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ อีเมล หรือรูปแบบสังคมออนไลน์ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้าในเรื่องต่าง ๆ

สิทธิของบริษัทคู่ค้า

- บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันโดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นลายลักษณ์อักษร ง่ายต่อการเข้าใจ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ สามารถเชื่อมั่นในกระบวนการพิจารณา คัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้าและบุคคลอื่น โดยมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้าและบุคคลอื่น และในขณะเดียวกัน จะต้องปกป้องและตรวจสอบดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ด้วย ตามที่กำหนดไว้ในหลักธรรมาภิบาลของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายให้คู่ค้าของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ในเรื่องต่าง ๆ เช่น แรงงาน สุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยกำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในนานาประเทศ

สิทธิของคู่แข่ง

- บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและโดยเปิดเผย และบริษัทฯ จะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า หรือที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของคู่แข่ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ดำเนินการแข่งขันในตลาดโดยนำเสนอสินค้าและบริการที่ดีและในราคาที่เหมาะสมและบริษัทฯ จะเผชิญกับคู่แข่งด้วยความซื่อตรงและด้วยความเป็นมืออาชีพ

สิทธิของเจ้าหน้าที่

- บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้แก่เจ้าหน้าที่ และยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียม การดำรงอัตราส่วนทางการเงิน และเงื่อนไขอื่น ๆ เป็นต้น

2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

- (1) บริษัทฯ สนับสนุนการเคารพสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่าง ๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯ จะต้องเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ตนได้มีการติดต่อด้วยในระหว่างการทำงาน โดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ
- (2) บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวแก่คู่ค้าของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามโดยกำหนดไว้ในหลักการปฏิบัติสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) และการสื่อสารเพื่อให้ความรู้แก่พนักงาน

2.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรและผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ เช่น การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การจัดการขยะ ของเสีย มลพิษ การจัดการก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

2.5 การพัฒนานวัตกรรม

บริษัทฯ ส่งเสริมกระบวนการทำงานที่ก่อให้เกิดการคิดค้นหรือพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจและสังคมที่เกี่ยวกับ กระบวนการทำงาน สินค้า และ/หรือ บริการหรือโมเดลธุรกิจของบริษัทฯ โดยมุ่งหมายให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาสินค้า กระบวนการทำงาน การบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ การเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าและบริการของบริษัทฯ รวมถึงการพัฒนาแนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

หมวดที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

3.1 ข้อมูลสำคัญทางการเงิน

- (1) บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญ โดยได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน พัฒนาการของบริษัทฯ ข้อมูลการประกอบกิจการ ผลการดำเนินงาน และข่าวสารต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างโปร่งใส และเท่าเทียมกัน
- (2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และข้อมูลทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้น ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้เลือกใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือทางบัญชีที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ในแต่ละรอบปีบัญชี
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่า การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
- (4) บริษัทฯ จัดทำ MD&A เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานในอนาคตของบริษัทฯ โดยสะท้อนการเชื่อมโยงระหว่างลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) ที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
- (5) บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน ไว้อย่างครบถ้วน
- (6) บริษัทฯ กำหนดให้ทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับค่าสอบบัญชี ค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี รวมถึงความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ

- (1) บริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลทางการเงิน นโยบายการจ่ายเงินปันผล เป้าหมายระยะยาว เป้าหมายด้านความยั่งยืน นโยบายและกิจกรรมเพื่อสังคม
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ต่อผู้ถือหุ้นเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี

3.3 ช่องทางการสื่อสารข้อมูล

- (1) บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ
- (2) บริษัทฯ จัดทำเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่แสดงข้อมูลของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (3) บริษัทฯ ได้จัดประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาสให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน และผู้ที่สนใจ โดยมีผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมชี้แจงและตอบข้อซักถาม
- (4) บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานความยั่งยืน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 4 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

4.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) บริษัทฯ กำหนดนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นสุภาพสตรี รวมถึงกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ การไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ เป็นต้น ตามการประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการ (Board skill matrix) ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- (3) บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดแยกออกจากกัน และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน
 - (4) บริษัทฯ มีการวางแผนทางกระบวนการสรรหากรรมการใหม่ ขั้นตอนการสรรหา และการเสนอชื่อกรรมการ การพิจารณาคัดเลือก การเสนอรายชื่อ รวมถึงแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดูหัวข้อที่ 8)
 - (5) บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางการสรรหาผู้บริหาร กระบวนการสรรหา การพิจารณาคัดกรองการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ (รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดูหัวข้อที่ 8)
 - (6) คณะกรรมการบริษัท กำหนดแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย คือ
 - 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 - 3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน
 - 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และด้านการเงิน
 - 5) คณะกรรมการบริหาร
- 4.2 การปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล
- (1) คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดทำและเปิดเผยคู่มือธรรมาภิบาล (Code of Conduct) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงแนวทางการสื่อสาร และติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
 - (2) บริษัทฯ แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยระบุในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท เอกสารกำหนดหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุด และอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ
 - (3) คณะกรรมการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดกระบวนการแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหารที่สำคัญในบริษัทย่อย การกำกับดูแลระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อย
 - (4) คณะกรรมการบริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการ โดยมีการจัดทำแผนการประชุมกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

4.3 การประเมินตนเอง

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด เป็นประจำทุกปี และนำผลประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่ของคณะกรรมการ

4.4 การพัฒนาของกรรมการ

- (1) คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องสำหรับหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานในทุกปี
- (2) กรรมการใหม่ได้รับการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยครอบคลุมหัวข้อเกี่ยวกับเป้าหมายการประกอบธุรกิจ ลักษณะธุรกิจ หน้าที่กรรมการ และโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาล

โปรดศึกษาข้อมูลที่

https://investor-th.truecorp.co.th/misc/cg_document/20231115-true-code-of-conduct-th.pdf

กฎบัตรของคณะกรรมการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ

1. กำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ความระมัดระวัง และความสุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ ผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
2. กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อความยั่งยืนในระยะยาว
3. ทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ พันธกิจ แผนธุรกิจ และเป้าหมายทางการเงิน เป็นประจำทุกปี รวมถึงการแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว และการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลการวางแผนระยะยาวและกลยุทธ์ของบริษัทฯ

4. แต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูง¹ รวมทั้งประธานคณะกรรมการ (“CEO”) และ รองประธานคณะกรรมการ (“DCEO”)
5. กำกับดูแลองค์กร การบริหาร และการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบให้แน่ใจว่าคณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน รวมถึงภาพรวมของปัญหาต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เช่น แต่ไม่จำกัดเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ การดำเนินงาน และการเงิน และ องค์กรและพนักงาน
6. กำกับดูแลองค์กร การบริหาร และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนดังกล่าวสอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. ดูแลให้เกิดความมั่นใจในสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารหลัก
8. กำหนดและอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ (รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ) และ กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว
9. กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมทางการเงิน ระบบการควบคุมอื่นๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
10. ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
11. ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการกำหนดกลไกในการจัดการข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส
12. เสนอการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
13. กำกับดูแลและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญ มีความถูกต้อง เพียงพอ และทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติงบการเงินประจำปี และรายงานประจำปี หลังจากได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้ว
14. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
15. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ กรรมการรายบุคคล เพื่อเสริมสร้างประสิทธิผลของคณะกรรมการบริษัท

¹ ผู้บริหารระดับสูง (Key Management Personnel) หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่รวมถึง ประธานคณะกรรมการ (CEO), รองประธานคณะกรรมการ (DCEO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านเทคโนโลยี (CTO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านการตลาด (CMO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านการเงิน (ร่วม) (Co-CFO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านดิจิทัล (CDO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล (CHRO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านการขาย (CSO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านการจัดการระดับภูมิภาค (CGO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านทรานส์ฟอร์มเมชัน (CTFO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านกิจการองค์กร (CCAO), หัวหน้าคณะกรรมการด้านกลุ่มธุรกิจองค์กร (CBO) และรวมถึงผู้บริหารอื่นๆ ที่จะถูกกำหนดให้เป็นผู้บริหารระดับสูง (Key Management Personnel) โดยจะต้องรายงานตรงต่อ CEO หรือ DCEO

16. ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกำหนดเวลา และดำเนินการอย่างเหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ตลอดจนสามารถใช้สิทธิของคนได้
17. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยได้ โดยคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด จะได้รับการแต่งตั้งโดยมติของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่จัดทำ และอนุมัติกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ คณะกรรมการชุดย่อยไม่สามารถลงมติ อนุมัติการดำเนินการใดๆ ได้ เว้นแต่ จะได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท หรือ มีอำนาจอนุมัติ ตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยมิได้เปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบและหน้าที่ ตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี) เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดำเนินการหรือมอบอำนาจในการสอบสวนเรื่องใดๆ ที่อยู่ในขอบเขต ความรับผิดชอบได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระ นักบัญชี หรือ บุคคลอื่นที่มี ความสามารถพิเศษตามความจำเป็น เพื่อช่วยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง

1. สอบทานบัญชีที่ตรวจสอบแล้ว และหารือกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่ บริษัทฯ นำมาใช้
2. สอบทานและให้ความเชื่อมั่นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับ
 - (1) การปฏิบัติตามกฎหมาย (รวมถึงกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้และเกี่ยวข้อง) และนโยบายของบริษัทฯ
 - (2) ความสมบูรณ์ของการจัดทำงบการเงิน และรายงานระหว่างกาลที่ถูกต้อง และเพียงพอ รวมถึง ความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลคำอธิบาย และการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ รายงานประจำปี และ ข่าวสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงาน จากผู้สอบบัญชีหรือ ตรวจพบความผิดปกติในงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องรีบดำเนินการ สอบถามถึงสาเหตุและขอบเขตการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สอบบัญชี และ ผู้มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบสูงสุดด้านบัญชีและการเงินของบริษัทฯ
 - (3) ความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และ บริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และ การควบคุมภายในด้านรายงานทางการเงิน (ICFR)

- (3.1) คณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมกันวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ร่วมกับหน่วยงาน ตรวจสอบภายในและสอบสวนภายใน โดยพิจารณาถึงประเภท และระดับความเสี่ยงของเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ หากเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง คณะกรรมการตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการเข้าไปตรวจสอบ พร้อมทั้ง มาตรการเพื่อขยับยั้งความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น โดยทันที
- (3.2) ในกรณีที่บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการในต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวม สามารถตรวจสอบ สิ่งผิดปกติและ ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากรายการหรือธุรกรรมของบริษัทใน ต่างประเทศเหล่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และสอบสวนภายใน หรืออาจพิจารณาว่าจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในในต่างประเทศ (IA Outsource) เพื่อดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่สำคัญ และ รายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงอย่างสม่ำเสมอ
- (4) กิจกรรมการตรวจสอบภายใน และความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในและ สอบสวนภายใน
- (5) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) หรือธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมเหตุสมผล เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

โดยหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวกับ MT และ RPT มีดังนี้

- (5.1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องร่วมพิจารณา และ ให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการ MT และ RPT ที่มีนัยสำคัญ ซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาอย่างน้อย ในประเด็น เช่น ก) ความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการ ข) รายละเอียดและความมีตัวตน ของคู่สัญญา ค) ผลตอบแทนและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะความเสี่ยงในด้าน ข้อกฎหมาย และ ง) ผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ มีการเข้าทำรายการ MT และ RPT บ่อยครั้ง การเข้าทำรายการในต่างประเทศ การเปลี่ยนธุรกิจหลัก และ การขยายธุรกิจใหม่ อย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเพิ่มเติม เกี่ยวกับนโยบายในการ ดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน และสภาพคล่อง เป็นต้น ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่

- (5.2) สำหรับรายการ MT และ RPT ซึ่งฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการจัดให้มีระบบหรือกระบวนการให้ฝ่ายจัดการรายงานการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว พร้อมทั้งวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของการทำรายการให้ทราบอย่างต่อเนื่อง โดยในกรณีที่

การเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้นมีลักษณะเป็นการเข้าทำรายการหลายครั้ง แต่มีเนื้อหาสาระที่แท้จริงแล้วเป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือเป็นโครงการเดียวกัน คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและลักษณะโครงการ รวมทั้งต้องพิจารณาว่าการเข้าทำธุรกรรมในลักษณะข้างต้นอาจส่งไปถึงเจตนาในการหลีกเลี่ยงกฎเกณฑ์การเข้าทำรายการ MT และ RPT หรือไม่

- (5.3) ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติในการเข้าทำรายการ MT และ RPT จากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบยังคงมีหน้าที่ในการติดตามและสอบถามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งต้องติดตามการเข้าลงทุน รวมถึงดูแลให้บริษัทฯ มีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมด้วย อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) ความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ โดยต้องพิจารณาว่าความคืบหน้าเป็นไปตามแผนที่ได้มีการเปิดเผยไว้ตอนขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นหรือไม่

(ข) หากไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่เปิดเผยไว้ได้ ต้องเปิดเผยปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่สามารถเข้าทำรายการได้ตามที่เปิดเผยไว้

(ค) หากมีการระดมทุนโดยการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ เพื่อนำไปลงทุนในการเข้าทำรายการ MT และ RPT ไม่ว่าจะเป็นการออกเสนอขายหุ้นหรือหุ้นกู้ ต้องมีการรายงานการใช้เงินระดมทุนดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนทราบ

(ง) กรณีที่การดำเนินการที่เกิดขึ้นจริงไม่เป็นไปตามแผนงานหรือประมาณการทางการเงินที่คาดการณ์ไว้ซึ่งแตกต่างจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้ต่อผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ

- (5.4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ MT และ RPT โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสอดคล้องความผิดปกติในภาพรวม เพื่อไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทฯ ใช้การเปิดเผยข้อมูลเป็นช่องทางในการสร้างราคาหุ้นของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบ

พบข้อสงสัยว่า กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ อาจใช้วิธีการเผยแพร่ข่าวบิดเบือน ไม่ถูกต้อง หรือการทำธุรกรรม MT และ RPT เพื่อหวังผลประโยชน์ในการสร้างราคาหุ้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อยับยั้งพฤติกรรมดังกล่าวของบริษัทฯ โดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งข้อเท็จจริงให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ ในทันที

- (6) การติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องดำเนินการ :
 - (6.1) พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน และ ข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทฯ จะใช้เงินระดมทุนเพื่อเข้าลงทุนให้ถึถ้วน
 - (6.2) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในหรือกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยหากมีการใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันที ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบต้องรีบดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้บริษัทฯ นำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ และ ผู้ถือหุ้นได้
3. สร้างความมั่นใจในประสิทธิผลของกระบวนการตรวจสอบภายนอก พิจารณาและเสนอแนะเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่ และการถอดถอนบุคคลที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้บริการตรวจสอบและบริการอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการตรวจสอบ และ เสนอคำตอบแทนและเงื่อนไขการว่าจ้างผู้สอบบัญชี ตลอดจนการเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
4. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบสวนภายใน และ อนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบสวนภายในรวมถึงการแก้ไขเพิ่มเติม โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบสวนภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบสวนภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. รักษาความสัมพันธ์ในการทำงาน โดยตรงและใกล้ชิด (รวมถึงการรายงานและการมีปฏิสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ) กับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบสวนภายใน เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้สำเร็จลุล่วง

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และ ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (6) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน
 - (8) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับความจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎบัตร และ
 - (9) ข้อมูลอื่นใดตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่เห็นว่าควรแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท
8. เพื่อกำกับดูแลและติดตามผลการตรวจสอบ การแก้ไขการตรวจสอบที่สำคัญ และการตรวจสอบที่ไม่พึงประสงค์ที่สำคัญ
9. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานของผู้สอบบัญชี ที่พบพฤติการณ์อันควรสงสัยของ กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระหว่างการสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบทันทีและสอบสวนโดยไม่ชักช้า โดยดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความมีนัยสำคัญและความเสี่ยงของเรื่องต่อบริษัทฯ และ ผู้ลงทุน หากกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าพฤติการณ์อันควรสงสัยข้างต้น อาจกระทบกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญหรือมีประเด็นที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบโดยทันที คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเร่งดำเนินการให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลในเบื้องต้นให้ผู้ลงทุน ทราบโดยเร็ว

- (2) ในกรณีที่พบว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กระบวนการตรวจสอบนั้น ความเป็นอิสระและไม่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมอันควรสงสัย
 - (3) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณากำหนดมาตรการหรือแนวทางในการยับยั้งพฤติกรรมอันควรสงสัย เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทั้งตัวบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวม
 - (4) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณากำหนดมาตรการในการยกระดับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมอันควรสงสัยเพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรมข้างต้นขึ้นอีกในอนาคต
 - (5) คณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานพฤติกรรมอันควรสงสัยในเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี นอกจากนี้ ในช่วงที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานความคืบหน้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และ ผู้สอบบัญชีทราบเป็นระยะ
 - (6) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และ ผู้สอบบัญชี โดยในรายงานการตรวจสอบจะมีเนื้อหาสะท้อนการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ (1) - (4) ข้างต้น
 - (7) ภายหลังจากจัดทำรายงานการตรวจสอบ ตามข้อ (6) ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและป้องปรามเพื่อยับยั้งพฤติกรรมอันควรสงสัย และการยกระดับระบบควบคุมภายในให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบเป็นระยะจนกว่าจะมีการดำเนินการแล้วเสร็จ
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. เสนอแนะผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
2. เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และค่าตอบแทนของกรรมการ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง ค่าตอบแทน และการเลิกจ้างผู้บริหารระดับสูง และการกำหนดและตกลงร่วมกันซึ่งแผนการปฏิบัติงาน (performance package) และ สัญญาสำหรับผู้บริหารระดับสูง
4. ทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง เทียบกับเป้าหมายที่ตกลงร่วมกันไว้ในแผนปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผลการปฏิบัติงานประจำปี และ
5. ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

1. นำเสนอนโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ
3. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ
4. ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัทปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. ทบทวนตารางอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ สำหรับคณะกรรมการบริษัท และการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทฯ และกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. รักษาความสัมพันธ์ในการทำงาน โดยตรงและใกล้ชิด (รวมถึงการรายงานและการมีปฏิสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ) กับฝ่ายจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแล
7. ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และด้านการเงิน

1. ดูแลกรอบนโยบายความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์ นโยบาย กฎเกณฑ์ และคู่มือการปฏิบัติงานทั้งหมดที่ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ นำมาใช้ เพื่อกำหนด ประเมิน ติดตาม และเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงองค์กร ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ และความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคลต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ทบทวนกรอบนโยบายความเสี่ยงและกระบวนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูลส่วนบุคคล และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทและกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงของธุรกิจของบริษัทฯ
3. ส่งเสริมและใช้กลยุทธ์และนโยบายความเสี่ยง โดยเพิ่มระดับการรับรู้ความเสี่ยงผ่านการพัฒนาของกระบวนการที่เหมาะสมและความมุ่งมั่นของทรัพยากร
4. สนับสนุนการติดตามความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคลทั่วทั้งบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

5. ดูแลและทบทวนการบริหารจัดการด้านการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการเงินทั้งในระยะยาวและระยะสั้น งบประมาณประจำปี สำหรับค่าใช้จ่ายส่วนทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การก่อกำเนิดหรือการจัดทำสมมติฐานในการก่อกำเนิดที่มีความสำคัญ การออกตราสารทุน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ การสร้างรายได้ที่มีนัยสำคัญ และข้อเสนอการปรับปรุงที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณของบริษัทฯ
7. รักษาความสัมพันธ์ในการทำงาน โดยตรงและใกล้ชิด (รวมถึงการรายงานและการมีปฏิสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ) กับฝ่ายบริหารความเสี่ยง ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแล และ
8. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทบทวนและอนุมัติแผนสำหรับการรวมธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ
2. ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการวางแผนและการปฏิบัติงานทางการเงินและการดำเนินงาน การกำหนดทิศทางธุรกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และเป้าหมายทางการเงิน เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานความคืบหน้าในประเด็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นระยะๆ
3. ติดตามการดำเนินการตามแผนบูรณาการการควบรวมกิจการ
4. ดูแลและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทจะมอบหมาย