

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

จัดทำโดย

นางพันธ์สุรินทร์  
เดาบุญการบริษัทและ

Corporate Affairs Director

สอบทานโดย

นายตันติ บางอ้อ  
ประธาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

อนุมัติโดย

นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์  
ประธาน

คณะกรรมการบริษัท

การกำกับดูแลกิจการ หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างความสัมพันธ์และแนวปฏิบัติเพื่อสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (คณะกรรมการบริษัท) และฝ่ายจัดการของ บริษัท โทรีเชนฯ ไทย เอเยนต์ซีซี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาว สร้างมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าที่ยั่งยืนในระยะยาว

หลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- ข้อกำหนดของกฎหมาย การบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย กฎบัตร กฎากฎฯ มติของคณะกรรมการหรือของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้อง
- ความรับผิดชอบ ผู้เกี่ยวข้องทุกราย รวมถึงคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะต้องตรวจสอบให้และมีความโปร่งใส ของตน
- ความโปร่งใส การประกอบธุรกิจและการดำเนินการทางธุรกิจจะต้องสามารถตรวจสอบได้และมีความโปร่งใส
- การมีส่วนร่วม ต้องรับรู้และยอมรับในสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของบริษัทฯ
- หลักความคุ้มค่า ในการลงทุนและการใช้ทรัพยากรทั้งหลาย จะต้องคำนึงถึงผลตอบแทนทางการเงินและเศรษฐกิจ

องค์ประกอบสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อันสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤษภาคม 2566

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. โครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

## 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบและตระหนักถึงหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยยึดเว้นจากการกระทำใดๆ อันอาจ ละเมิดหรือลดลงสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกคน ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทฯ การได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างเพียงพอ สม่ำเสมอและทันเวลา การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องสำคัญ เช่น การเลือกตั้ง หรือออกดูอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผล การแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับของบริษัทฯ การเพิ่มหรือลดทุน หรือการอนุมัติรายการพิเศษ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดสรรเวลาสำหรับผู้ถือหุ้นในการ ซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่คณะกรรมการเสนอหรือขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิรับน้ำพื้นฐานเดียวกันในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุม และในการได้รับเงินปันผลตามที่ บริษัทฯ ประกาศ ซึ่งจำนวนเงินปันผลตั้งกล่าวคำนวณจากสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

นอกจากนี้จากสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทั้งกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น ในการใช้สิทธิ ดังต่อไปนี้

### • สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ในการเข้าร่วมประชุม การรับทราบกฎหมายและวิธีการ ในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน รวมทั้งแสดงความคิดเห็นและ ซักถามในที่ประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้กำหนด วัน เวลา และ สถานที่ในการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะ ได้รับสิทธิต่างๆ ในการเข้าร่วม ประชุมดังกล่าว ดังนี้

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### ก่อนวันประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมทั้งนักลงทุนสถาบัน เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยกำหนดวันเวลา และสถานที่จัดประชุม ที่สะดวกในการเข้าประชุม บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุม เอกสารประกอบการประชุม และหนังสือมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเอง รวมถึงเอกสารฉบับภาษาอังกฤษให้กับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการพร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ล่วงหน้าตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thoresen.com](http://www.thoresen.com)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 28 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ โดยมอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุม และวาระการประชุม ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วัน ขึ้นอยู่กับวาระการประชุมตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับกำหนด โดยหนังสือนัดประชุมได้ระบุข้อเท็จจริง เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ กฎหมายและวิธีการในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มีรายละเอียดครบถ้วนและเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น และประกาศหนังสือนัดประชุมลงในหนังสือพิมพ์รายวันล่วงหน้าก่อนวันประชุม 3 วัน และลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด

สำหรับนักลงทุนสถาบัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ จะพยายามคิดต่อ กับนักลงทุนสถาบัน เพื่อประสานงานการจัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะให้พร้อมก่อนวันประชุม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการลงคะแนนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดให้มีขั้นตอนในการประชุมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และคำนึงถึงความสะดวก สิทธิ์และความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก โดยการลงคะแนนเพื่อเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ จัดช่องลงคะแนนแบบโหวตด้วยเสียง ผู้ถือหุ้น ที่เป็นบุคคลธรรมดากลุ่มนิติบุคคล/นักลงทุนสถาบัน บริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการลงคะแนนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม การนับคะแนนเสียง และแสดงผลคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องเมื่อทำพร้อมกันนี้บริษัทฯ ได้เน้นของด้วยแบบตอบรับไว เพื่อให้ผู้ถือหุ้นส่งหนังสือมอบฉันทะกลับมาทางไปรษณีย์อีกด้วย

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

นอกจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่จะเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีด้วยแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ ประธานคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทฯ จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม จะแนะนำภาระและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และชี้แจงวิธีการลงคะแนนเสียง (เดิมที่ในการลงคะแนน หลักเกณฑ์และวิธีการใช้บัตรลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง) ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มประชุม และในการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ กรณีจัดการประชุมณ ห้องประชุม บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้นรายย่อยร่วมเป็นสักขิพยานในการนับคะแนน และเชิญที่ปรึกษากฎหมายในกรณีจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ประธานที่ประชุมจะดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่จะมีการเสนอให้พิจารณาเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม ซึ่งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย บริษัทฯ จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นให้ในการลงคะแนนเสียง ในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมหลังจากประชุมเริ่มต้นแล้วยังคงมีสิทธิลงคะแนนเสียงในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังมีสิทธิลงคะแนนเสียง บริษัทฯ เปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใสในทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และคงออกเสียง

คณะกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามทั้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและเรื่องการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ เชิญที่ปรึกษากฎหมายจากสำนักงานกฎหมายเข้าร่วมประชุมในกรณีที่มีข้อสงสัยด้านกฎหมายที่ต้องชี้แจงในระหว่างการประชุม และเพื่อตรวจสอบขั้นตอนการนับคะแนนในแต่ละวาระ นอกจานนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีนักแปลมืออาชีพเข้าร่วมประชุมเพื่อช่วยให้ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น บริษัทฯ ได้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมรวมทั้งได้มีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมด้วย

### ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ มีการแจ้งผลติที่ประชุมผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าว ได้ระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียในแต่ละวาระ และจัดทำรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วมประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำต่อหน้า หรือข้อคิดเห็นระหว่างการประชุมโดยสรุปอย่างครบถ้วน นำส่งฉบับภาษาไทยให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thoresen.com](http://www.thoresen.com)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

Corporate Affairs

วันที่มีผู้มาบังคับไปใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

- ติดเชื้อในการเลือกตั้งและอดอคต่อนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้มีกรรมการอภิจากดำเนินการในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ที่ต้องออกตามวาระสามารถลาออกจากตำแหน่งได้

ผู้อุทิศตนให้กับสังคม ไม่ใช่ทิ้งไว้ในความลับ แต่เป็นการนำความรู้ที่ได้มา ไปแบ่งปันและช่วยเหลือคนอื่น

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเดียวหนึ่ง
  - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่า จำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากการแต่งตั้งกรรมการแล้ว ผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิในการออกเสียงการคิดเห็นจากการดำเนินงานของบริษัท ตามวาระ "ได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

นอกจากนั้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิ์ผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่านที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้ง พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณา

- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ กำหนดให้มีวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

---

**สิทธิในการรับทราบข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ สม่ำเสมอและทันเวลา**

บริษัทฯ เปิดโอกาสในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ได้อย่างเต็มโหมด ไม่มีการปิดกั้น และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข่าวสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thoresen.com](http://www.thoresen.com)) โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ เช่น นิติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องสำคัญ นิติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และอื่นๆ

**สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร**

บริษัทฯ มีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล โดยบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิของการเงินรวมหลังหักภาษีเงินได้แต่ไม่รวมกำไรหรือขาดทุนจากการแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนและปัจจัยที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ อาจพิจารณาทบทวนและแก้ไขนโยบายการจ่ายเงินปันผลเป็นครั้งคราว เพื่อให้เป็นไปตามแผนการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต ความต้องการใช้เงินลงทุนและปัจจัยด้านอื่นๆ ที่เห็นสมควร ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าว จะจ่ายไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ สำหรับบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม สำหรับบริษัทฯ ที่ให้เงินปันผลให้แก่บุรษารหินไทย เอเยนต์ซีซี จำกัด (มหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกำไรสุทธิของบริษัทฯ ยกเว้นบริษัทที่มีขนาดเล็ก การจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ อยู่ในอนาคตข้างหน้า ปัจจัยหลายประการ รวมถึงผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น กำไรสะสม ผลประกอบการที่คาดไว้ในอนาคต ประมาณการค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน และแผนการลงทุนอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการจ่ายเงินปันผลที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดหาทุน เงินกู้ต่างๆ เป็นต้น

**สิทธิในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอขออนุญาตเพื่อเข้ารับการพิจารณาเดือကตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และสิทธิในการส่งคำาณล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและข้อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเดือคตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และส่งคำาณล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บิรษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (<http://www.thoresen.com>)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ควรหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย ตามสิทธิอิสระเป็นธรรม และมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน การรับส่วนแบ่งกำไร การรับทราบข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงาน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะแต่งตั้งบุคคลเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทน บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือคงออกเสียงในแต่ละวาระ ได้ตามความประสงค์พร้อมทั้งแนบรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและประวัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ เพื่อเป็นทางเลือกในการมองฉันทะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งระบุถึงเอกสาร หลักฐาน และวิธีการมอบฉันทะ ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนั้น ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม โดยเฉพาะวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม หรือแจกเอกสารเพิ่มเติมในที่ประชุม ซึ่งจะเป็นการริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้

### • การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันการนำข้อมูลที่เป็นความลับและส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย การบริษัทฯ ได้อนุமัตินโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการและพนักงานทุกระดับชั้นใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่เหมาะสม และมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างที่บริษัทฯ ยังไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับและส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อผู้อื่น หรือเพื่อจัดตั้งธุรกิจที่แข่งหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ของตน บุคคลอื่น และห้ามการใช้ข้อมูลภายในแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อีกด้วย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานธุรกรรมการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการถือครองหลักทรัพย์ของตนของทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง ซึ่งอยู่หรืออาจอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิท รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวมีอำนาจควบคุมกิจการ ตามนิยามที่กำหนดในนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ห้ามมิให้ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จะทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ในช่วง 21 วันก่อนการเปิดเผยผลการดำเนินงานทางการเงินรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ และการประกาศจ่ายเงินปันผลต่อตลาดหลักทรัพย์ และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ และสาธารณะแล้ว ข้อห้ามนี้ใช้บังคับกับนิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เป็นประโยชน์ นิติบุคคลที่ว่าจ้างบุคคลกลุ่มดังกล่าวของบริษัทฯ หรือที่บุคคลกลุ่มดังกล่าวของบริษัทฯ ทำการเป็นตัวแทน โดยเลานุการบริษัท จะกำหนดที่แจ้งเตือนต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนถึงช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ บริษัทฯ บรรจุภาระรายงานการซื้อครองหลักทรัพย์เป็นภาระการประชุมเพื่อรายงานให้คณะกรรมการรับทราบทุก 3 เดือน และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น การลงทะเบียนนโยบายนี้มีโทษทางวินัย

- การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย

ตั้งแต่ปี 2552 บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และให้รายงานเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงส่งรายงานการมีส่วนได้เสีย ณ ทุกสิ้นปี ภายในเดือนกรกฎาคมของปีถัดไป ซึ่งข้อมูลนี้จะถูกเก็บไว้กับบริษัทฯ เพื่อติดตามรายการที่เกี่ยวโยงหรือรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้น กรรมการและผู้บริหารตามนิยามคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่เข้าใหม่ของบริษัทฯ จะส่งรายงานนี้ภายใน 7 วันหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย กรรมการและผู้บริหารจะส่งรายงานฉบับแก้ไขให้บริษัทฯ ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ และพนักงานจะต้องละเว้นจากการทำธุรกรรมที่เกี่ยวเนื่องใดๆ ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย นอกเหนือ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ และพนักงานคนใดที่มีส่วนได้เสียจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการจะถูกห้ามไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาหรือลงคะแนนเสียงในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการเหล่านั้นกับบริษัทฯ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- การถือหุ้นของผู้มีส่วนได้เสีย

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นด้วยการพิจารณาความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างรอบคอบ บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลทั้งหมดอย่างยุติธรรมและโปร่งใสในเวลาอันสมควร และพยายามอย่างดีที่สุดที่จะปกป้องทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ

นอกจากสิทธิ์ขั้นพื้นฐาน สิทธิ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ อาทิ สิทธิ์ในการขอตรวจสอบจำนวนหุ้น สิทธิ์ในการได้รับใบหุ้น สิทธิ์ในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิ์ในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิ์ที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมแล้ว บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิ์ผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการอิสระ โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรับฟังเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

#### พนักงาน

บริษัทฯ อีกว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทฯ จึงได้วางพนักงานที่มีความสามารถและมีประสบการณ์ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของบริษัทฯ และมุ่งรักษาพนักงานให้ทำงานในระยะยาว โดยสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้กับพนักงาน บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน บริษัทฯ มีนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งในระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน เงินรางวัลประจำปี สำหรับการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะพิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และในระยะยาว ได้แก่ กองทุนสำรองเดี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในการดำรงชีพ และเพื่อเป็นหลักประกันแก่พนักงานภายหลังสิ้นสุดการเป็นพนักงานหรือเกษียณอาชีวการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานเป็นประจำ ซึ่งรวมถึง ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพส่วนบุคคล วันหยุดลาคลอด และวันหยุดประจำปี และมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน โดยหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ การตรวจสอบเชิง

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

และตรวจสอบสวัสดิการที่มีอยู่ให้แก่พนักงาน รวมทั้งให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการต่างๆ

ในด้านสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย และจัดตั้งคณะกรรมการอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ เพื่อสร้างอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในบริษัทฯ ที่ปลอดภัยกับพนักงาน ทั้งชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของบริษัทฯ พนักงานทุกคนจะต้องรายงานสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้กับผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ทราบ สำหรับพนักงานใหม่ ได้มีการอบรมเรื่องความปลอดภัยในวันปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานตระหนักรถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ในที่ทำงาน และรู้ถึงการปฏิบัติวิธีในกรณีที่เกิดเหตุการณ์อันตรายดังกล่าว

**คู่สัญญา (คู่แข่ง เจ้าหนี้ เจ้าหนี้ค้ำประกัน ลูกค้า และคู่ค้า)**

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ ซึ่งรวมถึง คู่แข่ง เจ้าหนี้ เจ้าหนี้ค้ำประกัน ลูกค้า และคู่ค้า และอื่นๆ ตามที่อธิบายไว้ในสัญญาที่ได้ทำเป็นสัญญาอย่างยุติธรรมและมีจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติต่อคู่สัญญา เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือระหว่างกัน ดังนี้

คู่แข่ง บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งโดยการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ ดังนี้

- บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งขันทางการค้า
- มีนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯ ดำเนินการอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ

เจ้าหนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ และเจ้าหนี้รวมถึงเจ้าหนี้ค้ำประกันอยู่เสมอ บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้และเจ้าหนี้ค้ำประกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้แก่เจ้าหนี้ และข้อมูลในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนเงินเดือน ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียม การคำร้องอัตราส่วนทางการเงิน เงื่อนไขการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และเงื่อนไขอื่นๆ เป็นต้น และหากเกิดกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

ลูกค้า บริษัทฯ ตระหนักดีว่าลูกค้ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมุ่งที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพสูง ซึ่งตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าอย่างยุติธรรมและอย่างมืออาชีพ โดยบริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า ซึ่งได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- ส่งมอบการให้บริการ และสินค้าที่มีคุณภาพตามที่ลูกค้าต้องการ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ลูกค้าต้อง ทราบถ้วน และในเวลาที่เหมาะสมแก่ลูกค้า
- ปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างสุภาพ และอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้มาซึ่งความไว้วางใจจากลูกค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และหลีกเลี่ยงการใช้ความลับดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลอื่นใด

คู่ค้า บริษัทฯ มีหลักการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้ให้บริการจากภายนอก โดยเน้นการพิจารณาจากการวางแผนธุรกิจ ของผู้ให้บริการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความสามารถในการแข่งขัน ความต่อเนื่องทางธุรกิจ การบังคับและคุณลักษณะ รวมถึงการมีความเชื่อว่าตนและประสบการณ์

- ความสามารถทางเทคนิค รวมถึงความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
- สถานภาพทางการเงิน
- ความมีชื่อเสียงทางธุรกิจ
- ประวัติที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนและการดำเนินคดี
- นโยบายด้านการให้บริการ
- ความเสี่ยงจากการให้บริการลูกค้าหลายราย
- การรักษาความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม และ
- ประวัติการทุจริตคอร์รัปชั่น

ในทางกลับกัน บริษัทฯ มีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้ให้บริการจากภายนอก

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปที่สำคัญที่เกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thoresen.com](http://www.thoresen.com)) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) การแถลงข่าว และการจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ถูกแต่งตั้งให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย ข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ดังต่อไปนี้

การจัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย นอกเหนือจากการรายงานผ่านช่องทาง SET

##### แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย  
เว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลและนำร่องเพื่อ ดังนั้นคณะกรรมการจึงได้ถูกแต่งตั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thoresen.com](http://www.thoresen.com)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมจากที่ได้เคยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ข่าวที่บริษัทฯ เผยแพร่ งบการเงิน รวมทั้งแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลค้างกล่าวได้

##### นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investors Relation) เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ การโทรศัพท์

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

(Road show) การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ ที่โทรศัพท์ 02-254-8437 ต่อ 207 หมายเลขโทรศัพท์ 02-655-5631 อีเมลที่ Investors@thoresen.com หรือผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ (<http://www.thoresen.com>)

### การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่

- โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ ได้กำหนดโดยคำตัดสินใจของคณะกรรมการ ไว้อย่างชัดเจนและ โปร่งใส โดยคำตัดสินใจอยู่ในระดับที่เหมาะสมที่ยึดเคียง ได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และสูงเทียบกับอุตสาหกรรมที่จัดตั้งขึ้นใน คณะกรรมการชุดย่อย จึง ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามปริมาณความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น โดยคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้จัดทำภาระกิจลั่นกรองและเสนอค่าตอบแทนของกรรมการในแต่ละปีเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร เป็นรายบุคคล ไว้ในแบบแสดง รายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง ทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้ นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้คุณลักษณะอย่างระมัดระวังและ ประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการ ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระ สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติที่ได้รับการ ยอมรับและ ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต.

คณะกรรมการได้จัดให้มีการดำเนินการดังนี้ ให้มีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้มั่นใจ ได้ว่าการบันทึกข้อมูล ทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อบริการแก้ไข เกิดการทุจริต หรือดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ ในการนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

กรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปรากฏอยู่ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ด้วย

## 5. โครงสร้างความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### 5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ไปร่วม มีคุณธรรมและความรับผิดชอบ รวมทั้งต้องมีความหลากหลายของวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ทักษะด้านบัญชีการเงิน ด้านการจัดการ ด้านกฎหมาย ด้านการกำกับดูแลกิจการ หรืออื่นๆ โดยมิได้มีการกีดกันทางเพศแต่อย่างใด โดยคณะกรรมการบริษัทฯประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกับกรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ไม่เป็นผู้บริหาร และส่วนที่เหลือจะเป็นกรรมการที่มาจากผู้บริหารภายใน นอกจากนั้นกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีอื่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

### 5.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการ

#### คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน์จำกัด พ.ศ. 2535 ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. รวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวม
4. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์จากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
6. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นา ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ทั้งนี้ ลักษณะดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร กรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร กรรมการ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จ่ายอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวถึงในวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเข้าหรือให้เข้าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นๆ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อ บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือ ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการรายงานที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกรรมการรายดังกล่าว

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤษภาคม 2566

บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พันจากการ มีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองสิบล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ พันจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็น ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็น หุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือ ถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงหั้งหนดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็น การแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 ด้านบนแล้ว กรรมการอิสระอาจ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยคำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (collective decision) ได้

### 5.3 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่น

#### 5.3.1 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน์จำกัด พ.ศ. 2535 คือ ใน การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ กรรมการอิสระ สามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่ากรรมการตั้งกล่าวได้กระทำ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤษภาคม 2566

คุณประ โยชน์ต่อปริษฐา เป็นอย่างยิ่งและการดำเนินการตามแผนเกินคาดที่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

**5.3.2 วาระการดำเนินการในบริษัทจะเป็นอื่นของการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำเนินการในบริษัทจะเป็นอื่นได้ โดยเมื่อร่วมบริษัทฯ แล้วไม่ควรเกินจำนวน 5 บริษัทจะเป็น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่ แล้วเพื่อให้กรรมการสามารถถือหุ้นเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการในบริษัทอื่น ได้ไม่จำกัดจำนวนบริษัท อย่างไรก็ตาม เพื่อให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ได้มีเวลาในการทำงานที่ได้อย่างเต็มที่ การดำเนินการในบริษัทจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าจะต้องไม่ทำให้เสียการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะแต่งตั้งให้ไปดำเนินการในกลุ่มบริษัทเพื่อประโยชน์โดยรวมแก่บริษัทฯ และจะต้องไม่กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ปฏิบัติอยู่

**5.4 ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ**

**5.4.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการให้ญี่ปุ่นและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนี้เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการให้ญี่ปุ่นและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน

**5.4.2 การค่าวงดุลของกรรมการ**

บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการให้ญี่ปุ่นและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการบริษัท ต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

#### **5.4.3 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร**

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถอปะชุมกันเอง โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย อายุน้อยกว่า 2 ครั้งหรือได้บอยเท่าที่ต้องการเพื่ออภิปรายหารือในหัวข้อที่จำเป็น โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้อำนวยความสะดวก และเป็นเลขานุการของการประชุมดังกล่าว

#### **5.4.4 การแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

##### **บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่างหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ นิติคณะกรรมการ นิติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนนิติคณะกรรมการ และนิติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเบิกเบ็ดข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. พิจารณาบทวนและอนุมัติวิธีทัศน์ และภารกิจของบริษัทฯ ทุกปี

4. พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัทฯ

5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย แทนกรรมการที่ออกตามวาระ รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อดูแลระบบบริหาร และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแล

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

กิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นต้น สำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา ก่อนที่จะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

7. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดและเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของฝ่ายบริหารที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

8. จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะการเงินและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9. พิจารณาเสนอชื่อผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่เสนอแนะ โดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดบัญชาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตลอดจนระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

11. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ มีการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมอย่างเคร่งครัด

12. มีหน้าที่ในการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิฉะนั้นหากมีข้อบกพร่องในระบบการตรวจสอบภายใน หรือโศกนาฏกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทชั้นนำ หรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ หรือการทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทชั้นนำ

13. สนับสนุนให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบเพื่อความก้าวหน้าและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ดูแลเรื่องการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา

2. ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้

3. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเนพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

5. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงซึ่งขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน

6. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ

7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

**บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบิษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และจะต้องบริหารบิษัทฯ ตามแผนงาน หรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารครอบคลุมถึงเรื่องอื่นๆ ด้วย ดังนี้

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

2. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

3. มีอำนาจในการดำเนินติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ

4. การดำเนินการใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจซ่อนที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทที่อยู่ของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้โดยการอนุมัติรายการดังกล่าว

Corporate Affairs

## วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤษภาคม 2566

จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. หรืออกหณ禹มายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### 5.5 ความโปร่งใสในการสรุหากกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหานักบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่หรือการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดคัดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการ ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้มาคนน้อยเพียงใดไม่ได้ ทั้งนี้สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบ หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ต่อบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการการลงทุน และคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ สำหรับการคัดเลือกกรรมการเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการชุดย่อยตั้งกล่าว จะต้องผ่านขั้นตอนการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ และผู้บริหาร แสดงถึงเจตนาณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณให้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับ กรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
2. ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีคุณธรรม
3. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
4. มีความเป็นอิสระ ในด้านการตัดสินใจ และการกระทำที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง
5. ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำการกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ บริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม
7. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

### 5.6 ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียง ได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และเพียงพอที่จะรักษาภาระการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามปริมาณความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น และนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อนุมัติ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยผลกิจกรรม และค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

## 5.7 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### 5.7.1 การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนในการกำหนดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทาง การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มาตรการบริหาร ความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มนูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการ ขัดแย้งหรืออิ่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจน กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ ก.ล.ต.

### 5.7.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ บริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการ บริษัท ในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญต่อบริษัทฯ โดยคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีทั้งหมด 7 คณะดังนี้

#### 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องเป็นกรรมการอิสระที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

- กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็นกรรมกรอิสระ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ของ ก.ล.ต.
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนิน กิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียว กัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทแม่ และบริษัทย่อย คำดับเดียวกัน เนื่องจากเป็นบริษัทด้วยกัน
5. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยบริษัทฯ ต้องระบุไว้ในแบบรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ว่า กรรมการตรวจสอบรายได้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว และกรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรอง ประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

กรรมการตรวจสอบมีภาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปีโดยมีภาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่เกิน 3 วาระ รวมแต่ละปีได้รับ บทบาทที่สำคัญที่สุด 3 ประการ คือ ต้องรับผิดชอบในการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงิน โดยการนำเสนอเป็นเอกสารที่มีความโปร่งใสและมีมาตรฐาน ต้องรับผิดชอบในการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินรายไตรมาส และรายปี รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ ด้วย

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานความถูกต้อง ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ และความเที่ยงตรงของกระบวนการรายงานข้อมูลทางการเงิน โดยการประสานงานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินรายไตรมาส และรายปี
  - 1.1 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเที่ยงกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศรวมถึงพิจารณาและให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทแม่ต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. สอบทานความเหมาะสม สมและประสมทิพลดของระบบการควบคุมภายใน และหน้าที่ของการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจในความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงหน้าที่ของการตรวจสอบภายใน โดยประสานงานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้
  - 2.1 สอบทานกิจกรรมการดำเนินงานและการจัดโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาผลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีอิสระในการดำเนินงาน และไม่มีการจำกัดขอบเขตในการปฏิบัติงาน
  - 2.2 ประเมินความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

2.3 พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง ถอดถอน โอนข่าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารระดับสูงฝ่ายตรวจสอบภายใน

2.4 พิจารณารายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่นำเสนอโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

2.5 สอนบทานความเพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ อีกทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวเป็นไปตามแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายภายในของบริษัทฯ

2.6 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงฝ่ายตรวจสอบภายใน

2.7 พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบ งบประมาณประจำปี แผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบเป็นไปอย่างครอบคลุมทั้งด้านการเงิน บัญชี และการปฏิบัติการ พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนงานต่างๆ เหล่านั้น

3. สอนบทานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณา กัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาต่อรองค่าสอบบัญชีและดำเนินกิจกรรมหลักดังต่อไปนี้

4.1 สอนบทานผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาถึงความเชื่อถือได้ ความเพียงพอของทรัพยากร ขอบเขตการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพของผู้ช่วยผู้สอบบัญชีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

4.2 สอนบทานขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจในความเหมาะสมและมีได้ถึงการจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ

4.3 ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

4.4 พิจารณารายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เสนอโดยผู้สอบบัญชีภายนอกและกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

4.5 ในระหว่างปี คณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5. พิจารณาการดำเนินธุรกิจรวมถึงรายการที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการพิจารณาดำเนินรายการต่อระหว่างบริษัทฯ และบริษัทอื่น หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพของระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ รวมถึงความสมเหตุสมผลของการดำเนินรายการเพื่อคงไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

6. จัดทำและเปิดเผยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีภายนอก บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก โดยจำกัดมิให้ผู้สอบบัญชีให้บริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสอบบัญชีและงานบริการด้านภาษี และพิจารณาให้มีการประณetผู้สอบบัญชีใหม่ทุก ๆ 4 รอบปีบัญชี
- 6.5 ความเห็นต่อรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.6 จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและจำนวนการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และ
- 6.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. รายงานการผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส
9. สອบทานข้อสรุป และหลักฐานการล็อกโกรงของพนักงานหรือผู้บริหาร ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย และนำเสนอรายงานที่ได้รับการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
10. สອบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี
11. สอบทานและประเมินความเหมาะสมสมของกฎหมายคุ้มครองกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอข้อปรับปรุงแก้ไขให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อ
12. ดำเนินการให้มีกระบวนการกำกับดูแลรับข้อเสนอแนะและเรื่องร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ
13. จัดจ้างบุคลากรภายนอกเป็นการชั่วคราวหรือตามความจำเป็น เพื่อให้แนวใจว่าฝ่ายตรวจสอบภายในมีทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ หรือมีความรู้ความสามารถสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและตามเวลาที่กำหนด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

14. สอบทานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

2) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร โดยที่คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 4 คน ที่มาจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- พิจารณากำหนดแผนธุรกิจและทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน กลยุทธ์ของบริษัทฯ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- ตรวจสอบ ติดตาม และกำหนดนโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างนี้ประส蒂ทิฟิเคชัน
- พิจารณา และให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัทฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- มีอำนาจในการดำเนินติกรรมผู้ก้าวหน้าของบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ และ
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกันดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. หรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

**3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และได้อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยได้รับการเลือกตั้งจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

- กำหนดและหนาแน่นของโครงสร้างองค์กร รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สถา阔ล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดและหนาแน่นของโครงสร้างองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สถา阔ล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดและหนาแน่นของโครงสร้างองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สถา阔ล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัทฯ
- ดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติ มีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- รายงานต่อกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม และ
- กำหนดและหนาแน่นของโครงสร้างองค์กร ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สถา阔ล้องกับนโยบายและมาตรฐานสากล รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สถา阔ล้องกับนโยบายและกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และได้อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบไปด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และมีกรรมการอิสระเป็นจำนวนสองในสาม (2/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยได้รับเลือกจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- สรรหา คัดเลือก และเสนออนุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และในกรณีอื่นา
- สรรหา คัดเลือก และเสนออนุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ ใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
- เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ สมดุลกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะตลาดอยู่เสมอ
- กำหนดโบนัสและอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ
- พิจารณากลั่นกรองโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของบริษัทฯ
- กลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่า มิได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำ หรือถูกตัดออกจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น และ
- ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและ การประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นได้ประกอบการพิจารณาด้วย

5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ ได้อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คนที่มาจากคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดมาตรฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- สอบทานความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงที่สำคัญได้ถูกระบุและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

3. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ และ

4. กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการการจัดการความเสี่ยงได้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้

5. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

**6) คณะกรรมการการลงทุน**

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุนและ ได้ออนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการการลงทุน โดยคณะกรรมการการลงทุนจะประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 5 คนที่มาจากคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการผู้บริหารของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุน

1. ทบทวนและประเมินการลงทุนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลการลงทุนของบริษัทฯ ในทุกโครงการ
3. ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในด้านการวิเคราะห์และการจัดสรรโครงสร้างการลงทุน ก่อนที่จะยื่นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

**7) คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ ได้ออนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะประกอบด้วยกรรมการบริษัททำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และมีผู้บริหารของแต่ละสายธุรกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เป็นสมาชิก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ มุ่งสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. พิจารณาและอนุมัติงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการพัฒนาความยั่งยืน
3. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤษภาคม 2566

4. กำกับ ดูแล ทบทวนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผลักดันให้ดำเนินไปสู่การปฏิบัติสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่างๆ ภายใต้กรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

5. ให้คำปรึกษา ตั้งเสริม สนับสนุนทรัพยากรและบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนเกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ

6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.7.3 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทวางแผนและกำหนดการประชุมล่วงหน้าร่วมกันเป็นรายปีในช่วงไตรมาสที่ 4 โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัท จัดส่งกำหนดการประชุมเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าวก่อนเริ่มงานปีบัญชีใหม่ เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ เลขานุการบริษัท จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการทางด้านขายอิเล็กทรอนิกส์ เมมคล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมประชุม โดยข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนั้น อาจมีการเรียกประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเห็นสมควร โดยจะมีการแจ้งให้ทราบอย่างเหมาะสม เพื่อตอบสนองความจำเป็นของบริษัทฯ หรือเพื่อตอบสนองความต้องการของกรรมการ

ในการประชุมตามรอบปกติทุกครั้งกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร นับตั้งแต่การประชุมครั้งก่อนจนถึงปัจจุบันเป็นวาระประจำในการประชุมด้วย

## 5.8 การประเมินคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการชุดย่อย

### 5.8.1 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และรายบุคคล

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ กำหนดให้มีการประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการพิจารณาทบทวน ประเมินผลที่เกิดขึ้นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทประจำปี อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะนำผลการประเมินที่ได้ไปพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### 5.8.2 การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการการลงทุน และคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะประเมินในหัวข้อที่เกี่ยวกับโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมทั้งการพัฒนาและการฝึกอบรม สำหรับการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินในหัวข้อที่เกี่ยวกับโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การพัฒนา และการฝึกอบรม กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ และความสัมพันธ์กับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ไปพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 5.8.3 การประเมินตนเองของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะพิจารณาจากคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน (MAX Performance Evaluation) และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะประเมินตนเอง และนำเสนอผลการประเมินตนเองให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาอนุมัติ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (MAX Performance Evaluation) ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

- ด้านกลยุทธ์และเป้าหมายในดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย การพัฒนาพันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- ด้านการเงิน ประกอบด้วย การวางแผนด้านการเงินและงบประมาณ การบริหารงานด้านปฏิบัติการ และการจัดการด้านการเงินและงบประมาณของบริษัทฯ เป็นต้น และ
- ด้านที่ไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัทฯ และความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### 5.9 การปูรณาภิการใหม่ และการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือกรรมการ ได้แก่ สรุปข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ นโยบาย กฎบัตร โครงการสร้างการจัดการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ทุกคนตามตำแหน่งที่ได้รับ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเบื้องต้นของบริษัทฯ ได้แก่ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จัดให้มีการปูรณาภิการใหม่ โดยสรุปข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที นอกเหนือนี้ บริษัทฯ จัดให้กรรมการใหม่ได้พบกับผู้บริหารระดับสูงในแต่หน่วยธุรกิจเพื่อทำความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ โดยละเอียด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนให้กรรมการ ได้เข้าร่วมสัมมนาและพัฒนาความรู้เพิ่มเติม ในหลักสูตรต่างๆ เลขานุการบริษัทจะจัดให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้เข้าสัมมนา และฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างเสริมทักษะ ทักษะและมุ่งมองต่อบทบาทหน้าที่ให้กว้าง ไกลยิ่งขึ้น

### 5.10 แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเดินทางย่างยื่งยืนขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารที่สำคัญให้มั่นใจว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย ซึ่งมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองการดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสมสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะมีผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญขององค์กร และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริษัททุกปี

### 5.11 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เหมาะสม เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทฯ โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบ อื่นที่เกี่ยวข้อง

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

2. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือตัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ เป็นต้น

5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

ในกรณีที่เลขานุการบริษัท พ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหาและคัดเลือกผู้ที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทคนใหม่ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา แต่ตั้ง ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัท คนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

### 5.12 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ ดังนี้ จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและผู้บริหาร ไว้อย่างชัดเจน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเพื่อป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ติดตามประเมินผล เพื่อการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ได้มีการออกแบบและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน กฎหมายและระเบียบต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและธุรกิจของบริษัทฯ และเมื่อพนักงานพร่องของระบบ บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงและแก้ไขระบบดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ ในปัจจุบันและอนาคต อีกทั้งสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### 5.12.1 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานด้านการดำเนินงานต่อรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทโดยการทำการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง (Risk Based Approach) ซึ่งจะเน้นความเสี่ยงที่มีความสำคัญ มีผลกระทบต่อวัสดุคงทน ประสิทธิภาพ และความถูกต้องของรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าว และติดตามผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส ประเด็นที่ตรวจพบจะถูกนำมาพิจารณาว่ามีผลกระทบในวงกว้างหรือไม่ ประเด็นจากการตรวจสอบที่สำคัญจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการติดตามการแก้ไขหรือปรับปรุงของผู้บริหารจนกว่าจะได้ข้อสรุปเป็นที่น่าพอใจ นอกจากนี้ รายงานที่สำคัญจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทั้งจากผู้บริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน และกำกับดูแล โดยรายงานจะครอบคลุมในเรื่องทางธุรกิจ การเงิน การควบคุมภายในการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายในของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการควบคุมภายในซึ่งอิงตามแนวทางและหลักการของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งเป็นมาตรฐานสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสรุปตามองค์ประกอบของการควบคุมแต่ละด้านดังนี้

#### 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมถือเป็นฐานที่สำคัญของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล อีกทั้งยังให้หลักปฏิบัติและโครงสร้างแก่องค์ประกอบอื่นๆ ของระบบควบคุมภายใน ทั้งนี้ องค์ประกอบหลักของสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัทฯ มีดังนี้

- บริษัทฯ สนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยมีการกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินการ การควบคุม และการกำกับดูแลที่ชัดเจน และเหมาะสม
- บริษัทฯ ยึดมั่นในปรัชญาและจรรยาบรรณธุรกิจผ่านการกระทำและพฤติกรรม ซึ่งมีส่วนสำคัญในการช่วยให้ระบบการควบคุมภายในสามารถทำงานได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคน

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

- คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารในทุกระดับชั้น ได้แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของคุณค่าความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยดำเนินถึงความเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี
- มีการจัดโครงสร้างการบริหารองค์กรให้เหมาะสมกับขนาดและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยระบุถึงสายอำนาจ การบังคับบัญชาและความรับผิดชอบที่ชัดเจน
- คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร ได้กำหนดตำแหน่งในการดำเนินการและระดับวงเงินอนุมัติรายการประเภทต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในตารางอำนาจอนุมัติและระดับวงเงินอนุมัติ (Delegated of Authority Limit & Level) บริษัทฯ ได้นำนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันมาใช้ (Whistle Blowing Policy) เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตต่อบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม TTA โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานรายงานการรับแจ้งข้อมูลการกระทำการทุจริตเป็นประจำทุกไตรมาสตามที่เห็นสมควร

## 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ภัยใต้การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินกิจกรรมในระดับหน่วยงาน ระดับธุรกิจ และระดับองค์กร การประเมินความเสี่ยงช่วยให้เกิดการติดตามความเสี่ยงที่สำคัญอย่างเป็นระบบและเท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินปัจจัยและติดตามความเสี่ยงอย่างจริงจัง โดยมีการประเมินโอกาสความเป็นไปได้ของผลกระทบและขนาดของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต มีการกำหนดมาตรการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงอย่างทันท่วงที่ มีการเสริมสร้างและสื่อสารความตระหนักรถในเรื่องการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และมีหน่วยงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าของมาตรการจัดการและแผนบรรเทาความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

### 3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ เหมาะสมกับธุรกิจและการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละฝ่าย การควบคุมภายในถูกกำหนดให้มีการปฏิบัติผ่านข้อกำหนด นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และ ได้มีการสอนท่านและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ การทำรายการธุกรรมระหว่างบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งข้อตกลงต่างๆ ทางการค้า ได้มีการควบคุมดูแลอย่างระมัดระวังและรอบคอบ และเป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

### 4. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication)

ระบบสารสนเทศ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเวลาของข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการสื่อสารข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการตัดสินใจ ได้ทันเวลา ตลอดจนมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการกำหนดแผนสำรองฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพ สำหรับป้องกันในเรื่องความปลอดภัยของระบบสารสนเทศจะที่มีอุบัติภัยร้ายแรงจนระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลได้ และระบบข้อมูลที่สามารถวิเคราะห์หรืออปงชี้ชุดที่อาจเกิดความเสี่ยง ซึ่งทำการประเมินและจัดการความเสี่ยงพร้อมทั้งบันทึกหรือรายงานผลໄว้อย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ใน การจัดเก็บข้อมูล จากราชทางคอมพิวเตอร์ตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บริษัทฯ ได้ลงทุนเพื่อสร้างระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ และจัดให้มีการสื่อสารภายในองค์กรผ่านช่องทางหลายช่องทาง

### 5. การติดตามผล (Monitoring)

จากระบบข้อมูลในปัจจุบันที่สามารถให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา ทำให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทสามารถควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานผ่านรายงานทางการเงิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจที่วางไว้ได้

Corporate Affairs

วันที่มีผลบังคับใช้

ฉบับที่ 01, แก้ไขครั้งที่ 06

14 พฤศจิกายน 2566

ในขณะเดียวกันก็สามารถส่องทาง ประเมิน และให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแผนธุรกิจผ่านกระบวนการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพโดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติและติดตามผลจากคณะกรรมการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบซึ่งจัดทำขึ้นจากผลการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินความสำคัญของบริษัทอยู่ในกลุ่มบริษัทฯ กลุ่มธุรกิจหลักและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ผลของการตรวจสอบ การติดตาม การปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะทำการสอบทานประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ๆ โดยใช้แนวทางแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดย ก.ล.ต.

### 5.13 การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้บทวนและมีมติแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ครอบคลุมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับธรรมาภิบาลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม และการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ มีการกำกับดูแลด้านธรรมาภิบาลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อเตรียมสร้างโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามให้ธรรมาภิบาลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พิจารณาโดยนายและขั้นตอนการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการบรรเทาความเสี่ยง ด้านไซเบอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนการใช้วัตกรรมและเทคโนโลยีในการปฏิบัติการและกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อสร้างความแข็งแกร่งด้านความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับนี้จุบันได้ร่วมส่วนของการติดตามและความคุ้มครองข้อมูลความเป็นส่วนตัวของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนส่วนของการติดตามและตรวจสอบการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ปรับปรุงแก้ไขและทำให้ทันนโยบายที่มีทันต่อสถานการณ์ ปัจจุบัน เพื่อปกป้องระบบตลอดจนสนับสนุนการใช้วัตกรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ