

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
(Corporate Governance and Code of Business Conduct)**



บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ทบทวนและปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม	ก
บทนำ	ข
ส่วนที่ 1 : วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำนิยาม กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว	1
ส่วนที่ 2 : ระบบบริหารจัดการ	4
ส่วนที่ 3 : การกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	7
❖ การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น	7
❖ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น	8
❖ การดำเนินการในการประชุมผู้ถือหุ้น	8
3.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	9
❖ การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ	9
❖ สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน	9
❖ การออกเสียงลงคะแนน	9
❖ สิทธิในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ	10
❖ การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ	10
3.3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	10
❖ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	11
❖ การแจ้งเรื่องร้องเรียน	11
3.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
❖ การรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน	12
❖ การเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน	12
❖ ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน	12
3.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	13
❖ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	13
▪ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	14

▪	บทบาทและหน้าที่ของประธานคณะกรรมการ	16
❖	องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย	17
▪	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	18
▪	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	21
▪	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	23
▪	การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท	25
▪	การสรรหากรรมการใหม่	26
▪	กระบวนการสรรหา	27
▪	คุณสมบัติกรรมการ	27
▪	คุณสมบัติเพิ่มเติมกรณีกรรมการอิสระ	28
▪	การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ	29
▪	คุณสมบัติเพิ่มเติมกรณีกรรมการตรวจสอบ	29
▪	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารสภา คล่อง	30
▪	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	31
❖	การแบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างกรรมการ บริษัทและฝ่ายบริหาร	31
❖	การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย	32
▪	การดำเนินการก่อนการประชุม	32
▪	การดำเนินการระหว่างการประชุม	32
▪	การดำเนินการภายหลังการประชุม	33
❖	การประชุมคณะกรรมการบริหาร	33
❖	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	33
❖	การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	33
❖	การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ	34
❖	การประชุมพิเศษกรรมการใหม่	34
❖	การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท	35

❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท (แบบทั้งคณะ)	35
❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายบุคคล)	35
❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย	36
▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ	35
▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารสภาพคล่องและคณะกรรมการบริหาร	36
❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	37
❖ การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกบริษัทฯ	37
❖ แผนสืบทอดตำแหน่ง	37
❖ การสรรหาและกระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	37
❖ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	38
❖ เลขานุการบริษัท	38
❖ การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	39
❖ การควบคุมภายใน	39
▪ การบริหารความเสี่ยง	40
▪ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	42
▪ การดูแลและป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน	44
▪ การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร	44
▪ รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	45
▪ นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ	46
▪ การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร	46
▪ รายงานของคณะกรรมการ	47
▪ การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	47

ส่วนที่ 4 : จริยธรรมทางธุรกิจ

4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน	50
4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	50
4.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า	51
4.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า	51
4.5 การปฏิบัติต่อผู้บริหาร	51
4.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน	52
4.7 การปฏิบัติต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจ	53
4.8 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	53
4.9 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	53
4.10 ความรับผิดชอบต่อสังคม	53
4.11 สิ่งแวดล้อม	54
4.12 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	54
4.13 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	54
4.14 การป้องกันการฟอกเงิน	55
4.15 การเคารพและไม่ล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน	55
4.16 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	56
4.17 หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	56
4.18 กิจกรรมทางการเมือง	56
4.19 การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	56
4.20 การรักษาความลับ	57
4.21 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	57
4.22 การซื้อขายหลักทรัพย์	58
4.23 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	58
4.24 การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน	59
4.25 บทลงโทษทางวินัย	59

ส่วนที่ 5 : การทบทวนและปรับปรุงคู่มือ

61

ส่วนที่ 6 : บทส่งท้าย

62

คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการของบริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
คู่มือ	หมายถึง	คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทใดๆ ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการไม่ว่าจะเป็น (ก) การถือหุ้น ทั้งทางตรงและทางอ้อม เกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทนั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด หรือ (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ทั้งนี้ ให้รวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ก) - (ค) ต่อไปเป็นทอด ๆ ด้วย
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ผู้บริหาร	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ ตามบทนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
ตลาดหลักทรัพย์ฯ	หมายถึง	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บทนำ

บริษัทฯ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ พัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Corporate Governance and Code of Business Conduct) ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามข้อแนะนำของสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Corporate Governance and Code of Business Conduct)ของบริษัทฯ ได้มีเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบด้วย ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหาร ที่มีความรับผิดชอบ ตลอดจนมีกลไกในการถ่วงดุลอำนาจที่สามารถมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ อีกทั้งการเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว ตลอดจนทำให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ให้ขยายตัวอย่างต่อเนื่องและมั่นคงต่อไป ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ในระยะยาว

อนึ่ง นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกบริษัท ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่ก็ตาม และเพื่อเป็นการส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้ประกาศและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้นได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมถึงเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็มบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นายคิรี กาญจนพาสน์
ประธานคณะกรรมการบริษัท

ส่วนที่ 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว

วิสัยทัศน์

“เป็นผู้คิดค้น ลงทุน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ในธุรกิจประกันภัย บริการทางการเงิน และพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างมีคุณภาพ สร้างสรรค์ และยั่งยืน”

พันธกิจ

“มุ่งมั่นที่จะก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านธุรกิจประกันภัย บริการทางการเงิน และพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างสร้างสรรค์ และยั่งยืน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของวิถีโลก พร้อมกับการเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ถือหุ้น”

ค่านิยมองค์กร



RABBITS

Resilience

มุ่งมั่น เรียนรู้ สู้ต่อ

Above and Beyond

มอบคุณค่าที่เหนือกว่าความคาดหมาย

Break-through

พัฒนาต่อไปไม่หยุดนิ่ง

Better society

สร้างสรรค์สิ่งที่ดีกว่าเพื่อสังคม

Integrity

ยึดมั่นในความถูกต้อง

Teamwork

ร่วมแรงร่วมใจ สู่เป้าหมายเดียวกัน

Synergy

ผสานความสามารถระหว่างพันธมิตร

กลยุทธ์และเป้าหมาย

บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ถูกต้องและโปร่งใส โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจประกันภัย บริการทางการเงิน พัฒนาและลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้วางแนวทางการสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ไว้ 5 แนวทางคือ

1. การลงทุน

- ลงทุนในธุรกิจประกันภัย ธุรกิจบริการทางการเงิน หรือธุรกิจอื่นที่สร้างรายได้แล้ว

- กระจายการลงทุนในทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ที่หลากหลาย จับกลุ่มลูกค้าหลายระดับเพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน
- เพิ่มศักยภาพและมูลค่าของทรัพย์สิน/เงินลงทุน ด้วยการปรับปรุง พัฒนา และหาวิธีบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันจากการเกื้อหนุนกันของธุรกิจในกลุ่ม (Synergy)

2. การใช้เงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

- การหมุนเวียนเงินทุนโดยการระดมทุนจากกิจการ/ทรัพย์สิน เช่น การแปลงสภาพทรัพย์สินให้เป็นกระแสเงินสด โดยการจำหน่ายทรัพย์สินที่ต้องใช้ระยะเวลานานในการพัฒนา หรือต้องใช้เงินจำนวนมากในการพัฒนา

3. การสร้างความยั่งยืนระยะยาว

- การคิดค้น พัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการทางการเงิน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของวิถีชีวิตผู้บริโภคและความต้องการของลูกค้าที่ก้าวไปสู่สังคมยุคดิจิทัลและสังคมผู้สูงอายุ ซึ่งธุรกิจจะต้องปรับเปลี่ยนอยู่เสมอเพื่อให้ตอบสนองต่อผู้บริโภคได้ในระยะยาว
- การตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานด้วยความใส่ใจและดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังเป็นสิ่งสำคัญ
- การตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน และดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานของการเคารพซึ่งสิทธิความเป็นมนุษย์
- การเติบโตไปพร้อมกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมในรูปแบบของการช่วยเหลือและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน
- การสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรบริษัทฯ และสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

4. การก้าวไปกับพันธมิตร

- การมีพันธมิตรทางธุรกิจที่มีความเชี่ยวชาญจะเป็นโอกาสให้บริษัทฯ ได้เรียนรู้ ต่อยอด และเข้าถึงโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ ได้ อีกทั้ง ช่วยลดความเสี่ยงด้านการพัฒนา และการลงทุนในระยะยาวของธุรกิจรูปแบบเดิม
- การมีพันธมิตรทางธุรกิจที่หลากหลายธุรกิจจะช่วยเสริมสร้างให้บริษัทฯ ลดความเสี่ยงกับการทำธุรกิจเพียงรูปแบบเดียว ซึ่งความหลากหลายในธุรกิจจะช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มมูลค่าให้แก่ บริษัทฯ อย่างมั่นคงในระยะยาว

5. การเชื่อมโยงสินทรัพย์ให้เติบโตไปกับเส้นทางระบบขนส่งมวลชน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับกระแสการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินต่อไปได้อย่างมี

เสถียรภาพ ยั่งยืน และสามารถสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงได้ในระยะยาว โดยการใช้พื้นที่ และ/หรือ
เส้นทางของระบบขนส่งมวลชนบางส่วนเป็นศูนย์กลางในการสื่อสาร อำนวยความสะดวก และ
ให้บริการด้านประกันภัยและบริการทางการเงิน ให้แก่ผู้บริโภค หรือลูกค้า

- For www.rabbitholdings.co.th Only -

ส่วนที่ 2

ระบบบริหารจัดการ

บริษัทฯ มีการกำหนดระบบการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสนับสนุนและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)

บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการซึ่งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกันอย่างชัดเจนระหว่างบทบาทใน (1) การกำกับดูแล (2) การบริหารจัดการ และ (3) การปฏิบัติงาน ตลอดจนมีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ รายละเอียดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการของบริษัทฯ กำหนดไว้ในกฎบัตร และแผนผังมอบหมายอำนาจและความรับผิดชอบ (Chart of Delegation of Authority)

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย

(ก) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีอำนาจสูงสุดในบริษัทฯ สามารถตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ เว้นแต่กฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะจัดให้มีขึ้นทุก ๆ ปี เพื่อรับทราบรายงานผลการดำเนินงานและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการ และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้สอบบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวเพื่อพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(ข) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการและควบคุมการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ซึ่งไม่ใช่การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ หรือเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทสำเร็จลุล่วงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ค) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้องและเพียงพอ ดูแลความน่าเชื่อถือของงบการเงินและการเปิดเผยเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน และสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

(ง) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง

กรรมการและผู้บริหารระดับสูง และโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และ พนักงาน

(จ) คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทในการกำหนด กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และมี อำนาจในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(ฉ) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหาร ดำเนินงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของ บริษัทฯ และบริหารจัดการงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท รวมถึง รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยประธานเจ้าหน้าที่ บริหารในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารจะต้องดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการบริษัท และ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

- For www.rabbit holdings.co.th Only -

ส่วนที่ 3

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยสรุปหลักสำคัญไว้ ดังนี้

- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำต่อตนเอง
- ดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีการประเมิน วางกลยุทธ์แก้ไข และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ขึ้น เพื่อให้กรรมการฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงได้กำหนดนโยบายและทิศทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านและฝ่ายบริหาร เข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) และสถาบันอื่น ๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566 ได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้แบ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

- (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- (3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
- (5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอ ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนช่องทางอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

❖ การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่จำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือชาวต่างชาติ บริษัทฯ จัดให้มีหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยหนังสือเชิญประชุมจะระบุสถานที่ วันและเวลาประชุม ระเบียบวาระการประชุม วัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระพร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และคะแนนเสียงในการลงมติในแต่ละวาระ ตลอดจนข้อมูลประกอบการประชุมต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยจะไม่มีวาระซ่อนเร้นหรือเพิ่มเรื่องประชุมใดไว้ในวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และประกาศลงหนังสือพิมพ์เพื่อเรียกประชุม ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน

บริษัทฯ จะจัดการประชุมในสถานที่ที่เหมาะสม เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี และสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น โดยจะใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และ

จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ คอยต้อนรับ และอำนวยความสะดวก ตลอดจนจัดให้มีโต๊ะนั่งลงทูลสัมพันธ์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่นั่งลงทูลสัมพันธ์ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการให้ข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนตอบคำถามต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมเอกสารแนบไปไว้สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมโดยการรับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน และผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นผ่านคัสโตเดียน บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูล และเอกสารประกอบการลงคะแนนเพื่อเข้าร่วมประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารในวันประชุม

❖ การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทฯ อาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นซึ่งเรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายกำกับดูแลและเลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการควบคุมดูแลและปฏิบัติตามนโยบายการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความเห็นทางกฎหมายและเป็นพยานในการตรวจนับการลงคะแนนตลอดการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นพยานในการตรวจนับการลงคะแนน ในกรณีที่มีการเสนอวาระเกี่ยวกับธุรกรรมที่ซับซ้อนและมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินและที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อตอบคำถามและชี้แจงในที่ประชุม สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีซึ่งพิจารณาอนุมัติงบการเงิน บริษัทฯ จะจัดให้ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมการประชุมด้วยทุกครั้ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้กรรมการบริษัท สมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่ ในกรณีมีเหตุอันจำเป็น หรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

❖ การดำเนินการในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ยึดถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น เลขานุการที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุม และจะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ทั้งนี้ เมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและซักถามเกี่ยวกับวาระนั้น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน โดยจะมีการตอบคำถามและให้เวลาอภิปรายในแต่ละเรื่องตามความเหมาะสม สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นจะลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระและได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไปอีกวาระหนึ่ง จะออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราวในการพิจารณาวาระดังกล่าว

บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยมีการบันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งองค์ประชุม รายชื่อกรรมการผู้บริหาร และที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม พยานในการตรวจนับคะแนน ผลการลงมติ ซึ่งจะเปิดเผยทั้ง

คะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ตลอดจนมีการบันทึกสรุปความคิดเห็น ข้อซักถาม และการตอบข้อซักถามที่เป็นสาระสำคัญและเกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละวาระ โดยบริษัทฯ จะแจ้งรายงานสรุปผลการลงมติผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน กับวันประชุม หรืออย่างช้าภายในเวลา 09.00 น. ของวันทำการถัดไป และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นรายนั้นจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนักลงทุนสถาบัน

❖ การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งข่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่สามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้ สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ (1) เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รายเดียวหรือหลายรายรวมกัน โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ หรือ (2) เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รายเดียวหรือหลายรายรวมกัน โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนต้องถือหุ้นอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ได้มาซึ่งหุ้นจนถึงวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

❖ สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ จึงอำนวยความสะดวกโดยการจัดส่งแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นอาจมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งรายชื่อคณะกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะได้อย่างน้อย 1 ท่าน ไว้ในหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม และหนังสือมอบฉันทะแบบต่าง ๆ (แบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค.) พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนการมอบฉันทะไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

❖ การออกเสียงลงคะแนน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิในการออกเสียงแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน ดังที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยในปัจจุบัน ผู้ถือหุ้นสามัญและผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

❖ สิทธิในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

อีกทั้ง บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนอย่างเพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.rabbitholdings.co.th

❖ การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนอย่างครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.rabbitholdings.co.th หรือสามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ที่โทรศัพท์: 02-273-8838 หรืออีเมล: ir@rabbitholdings.co.th

บริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนที่จะเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

3.3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มนั้นมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาว ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเหมาะสม โดย การนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Corporate Governance and Code of Conduct Policy) ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกตำแหน่งของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

❖ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ตาม ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับความ ต้องการ และมีช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ ทั้งนี้ โปรดพิจารณารายละเอียดการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเพิ่มเติมใน ส่วนที่ 4: จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

❖ การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ประสงค์ที่จะแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือกรณีมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง สามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่อง ต่าง ๆ กับคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ช่องทางดังนี้

- (1) เว็บไซต์บริษัท: www.rabbiholdings.co.th
- (2) กล่องรับความคิดเห็น
- (3) อีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ : Auditcommittee@rabbiholdings.co.th
- (4) อีเมลฝ่ายตรวจสอบภายใน : InternalAudit@rabbiholdings.co.th
- (5) ไปรษณีย์
คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท แรมบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 21 อาคารทีเอสที ซอยเจดีย์พูน ถนนวิภาวดี-รังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ทั้งนี้ ข้อมูลการแจ้งเบาะแสดังกล่าว จะส่งตรงไปยังผู้รับผิดชอบในเรื่องนี้โดยเฉพาะ ซึ่งได้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป และเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวมีความมั่นใจว่า ข้อมูลและเรื่องราวที่แจ้งนั้นจะได้รับการดูแลและคุ้มครองจากผู้รับผิดชอบโดยตรง

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด ที่ร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

3.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ และสารสนเทศของบริษัทฯ ที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถืออย่างสม่ำเสมอ โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีสาระสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินแต่เป็นข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดโดย

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

❖ การรายงานทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้มีความครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจได้ง่าย

❖ การเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน เช่น วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือหุ้นของบริษัทฯ รายชื่อ ประวัติ และข้อมูลการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมทางธุรกิจ (Corporate Governance and Code of Business Conduct) นโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการรายงานทางการเงิน และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง ค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนหรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเปิดเผยข้อบังคับบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่สนใจจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูล ต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

❖ ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นอย่างมาก โดยหน้าที่ของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์คือการสร้างและคงไว้ซึ่งการสื่อสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส น่าเชื่อถือ ทันท่วงที และทันเวลา กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่สนใจจะลงทุนในบริษัทฯ ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นคำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A) รวมทั้งเอกสารนำเสนอของบริษัทฯ (Presentation) โดยมีการนำเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารกับนักลงทุน โดยเว็บไซต์ถือเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญ และถูกออกแบบโดยใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลัก เนื้อหาในเว็บไซต์ประกอบด้วยราคาหลักทรัพย์ล่าสุด สิ่งตีพิมพ์ให้ดาวน์โหลด (ประกอบด้วยรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) งบการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เป็นต้น) ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและผู้ที่ไม่สนใจจะลงทุนในบริษัทฯ หรือมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ :

โทรศัพท์: +66 (0) 2 273 8838

โทรสาร: +66 (0) 2 273 8858

E-mail: ir@rabbitholdings.co.th

Website: www.rabbitholdings.co.th

3.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ คำนิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแล และติดตามให้ฝ่ายจัดการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ คำนิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำกับดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท รวมถึงยังต้องตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นให้บริษัทฯ เป็นองค์กรชั้นนำที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลว่าเป็นบริษัทที่ประสบความสำเร็จ โดยดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารจัดการที่แข็งแกร่งและมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วัตถุประสงค์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบตามหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

❖ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์หลากหลายในแต่ละสาขาวิชาชีพ และไม่มีคุณสมบัติอันต้องห้ามตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอยู่ในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน และได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุม โดยเป็นบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ และเป็นผู้ที่มิบทบาทสำคัญในการชี้แนะและกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยร่วมมือกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน และภาพรวมขององค์กร โดยมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ พร้อมกันนี้ คณะกรรมการบริษัทยังกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมิน และการบริหารงานที่รัดกุม ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบทุกครั้ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

(2) ไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(3) ต้องพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม โดยต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัทฯ หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ อนึ่ง สำหรับรายการที่ทำระหว่างกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในครั้งนั้น

(4) กำหนดและแต่งตั้งประธานคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

(5) มีอำนาจกำหนดชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ พร้อมประทับตราสำคัญของ บริษัทฯ

(6) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของบริษัทฯ และกำกับ ติดตาม และดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน โดยให้พิจารณา ทบทวน และกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ทั้งรูปแบบ (1) ระยะสั้นสำหรับ 1 ปี และ (2) ระยะกลางถึงระยะยาวสำหรับ 3 - 5 ปี ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติ และทบทวนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจสำหรับปีบัญชีถัดไป

(7) กำกับ ติดตาม ดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ โดยได้กำหนดและแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ และระหว่างคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน

(8) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ

(9) กำหนดสัดส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต่อกรรมการที่เป็นผู้บริหารเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างการกำกับและการบริหารงาน

(10) กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

(11) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาและทบทวนผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนงานและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มในช่วงถัดไป

(12) ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

(13) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใด ๆ ที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(14) พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

(15) ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอเหมาะสม

(16) กำหนดนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยง ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และติดตามดูแลให้การนำนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง

(17) กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังกล่าว

(18) กำหนดและทบทวนโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

(19) รายงานความรับผิดชอบต่อตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และครอบคลุมเรื่องที่มีนัยสำคัญตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอทันเวลา โดยให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(20) มอบหมายให้คณะกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ซึ่งการมอบอำนาจกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติ

รายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(21) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อกำหนดกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ ในองค์กร

(22) พิจารณามอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการให้แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และทบทวนการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ดังกล่าว รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสมดุลในการบริหารจัดการ เสริมสร้างอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

(23) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ทั้งในรูปแบบของทั้งคณะและเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายตราคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

(24) จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

บทบาทและหน้าที่ของประธานคณะกรรมการ

(1) ประธานคณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล และติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) ประธานคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานคณะกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง ให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ โดยการส่งคำบอกกล่าว โดยให้คนนำไปส่งถึงกรรมการแต่ละคนหรือส่งทางอีเมลถึงกรรมการของบริษัทฯ ทุกคนในคำบอกกล่าวนั้น ให้ระบุสถานที่ วันเวลา และสภาพแห่งกิจการที่ประชุมปรึกษาหารือกันนั้นด้วย นอกจากนี้ ประธานคณะกรรมการต้องจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถชี้แจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน และให้กรรมการสามารถอภิปรายประเด็นสำคัญได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างอิสระ

(3) ประธานคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(4) ประธานคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และทำหน้าที่ควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่กำหนดไว้ ตลอดจนเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(5) ประธานคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าให้เป็นหน้าที่ของประธานคณะกรรมการ

❖ **องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการดำเนินงานและกลั่นกรองอย่างรอบคอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยเป็นอนุกรรมการประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวน 3 คณะ และคณะอนุกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริษัทอีก 1 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยทำหน้าที่ในการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงสอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ตามสมควร ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องับธุรกิจของบริษัทฯ

(5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยผู้สอบบัญชีจะพ้นจากการทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ผู้สอบบัญชีฝ่าฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/25 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)

(ข) ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีอนุญาตไร้ผลตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี

(ค) ผู้สอบบัญชีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับจรรยาบรรณ สำหรับผู้สอบบัญชีในสาระสำคัญ และได้รับโทษการพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี

(ง) ถูกคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดว่า เป็นผู้มีความประพฤติกรรมอันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี

(6) สอบทานการขอรับบริการอื่น ๆ จากผู้สอบบัญชีนอกเหนือจากงานให้ความเชื่อมั่นของผู้สอบบัญชี (Non-Assurance Services)

(7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

(ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (10) หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทคณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นได้ โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- (11) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริตและระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังต่อไปนี้
- (ก) ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเสี่ยงจากการทำทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่น ๆ
- (ข) รับทราบรายงานเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี รายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานด่วนเรื่องการทุจริตร้ายแรง รายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น
- (ค) หารือผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ทุจริตอย่างมีนัยสำคัญ
- (12) กรณีผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารต่อคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต.และผู้สอบบัญชี ภายใน 30 วันหลังได้รับแจ้ง
- (13) พิจารณาให้ความเห็นต่อแผนการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามขอบอำนาจหน้าที่
- (14) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (15) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(16) สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(17) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรนี้ และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ และอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาบุคคลที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(1) พิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่ควรจะเป็น เมื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับขนาดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน รวมทั้ง พิจารณาความเป็นอิสระแต่ละราย เพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ

(2) พิจารณากำหนดวิธีและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการโดยพิจารณาจาก

(ก) ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ รวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) คุณสมบัติของกรรมการที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงความหลากหลายของโครงสร้างภายในคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และความเหมาะสมของคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและทักษะของกรรมการที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท(Board Skill Matrix)

(3) พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากการแนะนำของกรรมการอื่นใน บริษัทฯ และการสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยต่าง ๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม เพื่อได้รับการเสนอชื่อเป็น

กรรมการใหม่ ซึ่งรวมถึงกรณีตำแหน่งประธานคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วางลงด้วยสาเหตุอื่น ๆ หรือครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการใหม่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

(4) การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กำหนดไว้

(ก) กรณีที่กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหาบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

(ข) กรณีที่มีกรรมการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุอื่นใด (นอกจากการออกจากตำแหน่งตามวาระ) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหาบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง

(ค) กรณีที่ต้องแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหาบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

(5) การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

(ข) มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กรขนาดใหญ่ มีภาวะผู้นำ ความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และสามารถอุทิศเวลาของตนเองในการทำงานให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

(6) พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินให้มีความเหมาะสม) ให้แก่ ประธานคณะกรรมการ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ ให้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดใกล้เคียงกับ

บริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(7) พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธาน กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนำเสนอโครงสร้าง จำนวน และรูปแบบ การจ่ายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่สอดคล้องกับผล การประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงกำหนดและ กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานทุกระดับตามโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(8) พิจารณาจัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมการเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการ ปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และ พัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ รวมถึงพิจารณากำหนดแนวทางในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

(9) จัดทำและทบทวนแผนสืบทอด (Succession Plan) เพื่อกำหนด กระบวนการสืบทอดตำแหน่งของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร ระดับสูงอื่น ๆ ในองค์กร โดยให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี

(10) พิจารณาความเหมาะสมและเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นให้แก่กรรมการและพนักงาน เพื่อช่วยจูงใจให้ กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และเพื่อ ช่วยรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพของบริษัทฯ ภายใต้เกณฑ์ที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ

(11) ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือ ข้อกำหนดของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(12) จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อบริษัทเป็นประจำทุกปี

(13) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบและจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเปิดเผย ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

(14) จัดให้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 3 คน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- (1) กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนกับสภาพเศรษฐกิจ และการแข่งขัน
- (2) กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (3) ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- (4) ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ที่กำหนดให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
- (5) บริหารความเสี่ยงในการทำธุรกิจและภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- (6) มีอำนาจในการอนุมัติให้บริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเข้าทำและยกเลิกสัญญา และ/หรือธุรกรรมต่าง ๆ (นอกเหนือจากที่กำหนดในงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว) ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยทั้งในประเทศและในต่างประเทศ ภายในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อธุรกรรม หรือรวมกันไม่เกิน 500 ล้านบาทต่อปี
- (7) มีอำนาจในการอนุมัติการเข้าลงทุนและการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าซื้อกิจการหรือการเช่าทรัพย์สินในต่างประเทศตามขอบเขตที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการเข้าทำและยกเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้อง และการจัดตั้งบริษัทย่อย (เฉพาะที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกินกว่า 5 ล้านบาท) ทั้งนี้ เพื่อให้การลงทุนและการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวสำเร็จลุล่วง
- (8) มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เฉพาะที่เป็นรายการระหว่างกันประเภท (ก) รายการธุรกิจปกติ และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือ (ข) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

(9) มีอำนาจในการอนุมัติการเปิด-ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายสำหรับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

(10) มีอำนาจในการอนุมัติการติดต่อ ประสานงานและจดทะเบียนต่าง ๆ กับหน่วยงานราชการ เช่น การจัดสรรที่ดิน การรังวัดที่ดิน การรวมและแบ่งแยกที่ดิน การขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น

(11) มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาคำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

(12) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร

(13) มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นครั้งคราว

(14) ประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารประจำปี และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

(15) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยการมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งใหม่ได้อีก

(2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

(3) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(4) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก

(5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน

(6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

การสรรหากรรมการใหม่

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่สรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง หรือเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการใหม่จะคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัทฯ ความหลากหลายของโครงสร้างภายในคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา

โดยบริษัทฯ เชื่อว่าความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทจะช่วยเพิ่มมุมมองและประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงบทบาทสำคัญและการมีส่วนร่วมของผู้หญิงในคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้สรรหาเพศหญิงเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

กระบวนการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

คุณสมบัติกรรมการ

(1) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและทำหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทฯ ได้

(2) คุณสมบัติของกรรมการที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงความหลากหลายของโครงสร้างภายในคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท

(3) มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และในกรณีที่เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของ บริษัทฯ บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และกรณีกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความสัมพันธ์เพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(4) มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง มีความซื่อสัตย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถทุ่มเทในการทำงานให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

(5) มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ได้ประกอบกิจการหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่ จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเพิ่มเติมกรณีกรรมการอิสระ

กรณีที่เป็นกรรมการอิสระ จะต้องมีความสอดคล้องตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่ "เข้มกว่า" ข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย (หมายเหตุ: บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในข้อนี้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งกำหนดไว้ว่าให้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1)

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำ เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือ

คู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ ในการพิจารณาภาระหนี้ ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคล เดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มี อำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็น ที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจาก การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของ บริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับ กิจการของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มี ส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ บริษัทฯ อื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ เป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดย มีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

วาระดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกัน นับ จากวันแรกที่เข้าดำรงตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่ง ต่อไปได้ โดยให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างเหมาะสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการ อิสระดังกล่าว

คุณสมบัติเพิ่มเติมกรณีกรรมการตรวจสอบ

กรณีที่เป็นการตรวจสอบ นอกจากจะต้องเป็นกรรมการอิสระแล้ว ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

(1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นการของของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือ บริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

(3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(4) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วนและเหมาะสมตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง

คณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง (“Treasury Committee”) มีหน้าที่ในการบริหารสภาพคล่อง และเงินสดส่วนเกินของบริษัทฯ โดยมีระยะเวลาในการลงทุนตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยมีขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) พิจารณาตัดสินใจในการลงทุน รวมถึงกำหนดรายละเอียดของระยะเวลาในการลงทุนภายใต้กรอบนโยบายและหลักการเกี่ยวกับการลงทุนที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยง และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นแต่อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบองค์ประชุม เพื่อกำหนดการบริหารการจัดการลงทุน ตรวจสอบและสอบทานการลงทุนให้ทันต่อสภาวะสภาพการณ์ปัจจุบัน

(3) มีอำนาจในการจัดการและพิจารณาอนุมัติการลงทุน ให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุนแต่อำนาจการลงทุนในเอกสารและการสั่งจ่ายเงินให้เป็นไปตามหนังสือมอบอำนาจ

และ/หรือ แผนผังการมอบอำนาจและความรับผิดชอบ (Chart of Delegation of Authority) ของ บริษัทฯ

(4) รายงานสรุปการลงทุนให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นระยะตามที่ เห็นสมควร

กรณีที่คณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน รวมถึงคู่สมรสของบุคคลดังกล่าวได้ลงทุน หรือจะเข้าลงทุนในตราสารทุนเดียวกันกับที่บริษัทฯ มีการลงทุน หรือจะเข้าลงทุน คณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน รายดังกล่าวจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารสภาพคล่องทราบทันที แม้ว่าตราสารทุน ดังกล่าวจะได้ดำเนินการซื้อหรือขายไปแล้ว ก็ตาม ทั้งนี้ การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (หากมี) ให้รายงานให้ของคณะกรรมการบริหารสภาพคล่องทราบทุกเดือน และรายงานให้กับ คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(1) ดำเนินการงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของบริษัทฯ กำกับดูแล บริหาร ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ บริษัทฯ กฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ตลอดจน แผนธุรกิจ งบประมาณของบริษัทฯ ที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท/คณะกรรมการบริหาร ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(2) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกร่างต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การ ดำเนินงานของ บริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบ วินัยภายในองค์กร

(3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการ บริหารมอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงาน ราชการ

(4) มอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตน โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(5) การอนุมัติอื่นใด ทั้งนี้ การใช้อำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่มีลักษณะที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลอื่นที่ เกี่ยวข้อง อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

❖ **การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร**

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่แบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้กำกับดูแลเชิงนโยบาย มีหน้าที่ในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ตลอดจนควบคุมดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายบริหารในฐานะผู้บริหารงาน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผล และเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล และความโปร่งใสของการดำเนินงานภายใน รวมทั้งเพื่อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ จึงได้แยกหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน โดยทั้งสองตำแหน่งผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

❖ **การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมมากกว่า 6 ครั้งในหนึ่งปีตามตารางนัดประชุมที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าทั้งปีและแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในแต่ละรอบปีบัญชี เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ และยังมีนโยบายกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งโดยปกติคณะกรรมการบริษัทจะประชุมเป็นประจำทุกไตรมาส และการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งกำหนดให้ประธานคณะกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานคณะกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอ ให้ประธานคณะกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

สำหรับการกำหนดวาระการประชุม ประธานคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปมีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ ขั้นตอนการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

การดำเนินการก่อนการประชุม

กรรมการแต่ละท่านมีอิสระในการเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นของเรื่องที่เสนอ ประธานคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณา วาระการประชุมในแต่ละวาระก่อนที่จะจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม หนังสือนัดประชุมพร้อมทั้ง เอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ จะถูกส่งไปยังกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลที่เพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม อันจะส่งเสริมให้การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในกรณีที่กรรมการท่านใดต้องการข้อมูลอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท ก็สามารถประสานไปยังเลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการให้ได้

การดำเนินการระหว่างการประชุม

ระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการประชุม โดยเรียงตามวาระการประชุม ตามที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการสอบถามและแสดงความคิดเห็นถึงประเด็นที่สงสัยได้อย่างอิสระและเพียงพอ

การดำเนินการภายหลังการประชุม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกอย่างถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม เช่น วัน เวลาและสถานที่จัดประชุม เวลาเริ่ม/เลิกประชุม รายงานกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและขาดประชุม สาระสำคัญรวมทั้งประเด็นซักถามและข้อปรึกษาหารือในแต่ละวาระการประชุม มติของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุม เป็นต้น รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุมจะถูกจัดเก็บโดยเลขานุการบริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานคณะกรรมการ ให้รองประธานคณะกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานคณะกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

❖ **การประชุมคณะกรรมการบริหาร**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรืออาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลา

ศึกษาข้อมูลและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้

❖ **การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ยังมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้

❖ **การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนวันประชุม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้

❖ **การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ**

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดยเลขานุการบริษัทได้จัดทำแผนการพัฒนากกรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้ของกรรมการเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือกิจกรรมสัมมนาต่าง ๆ กับสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) สถาบันวิทยาการตลาดทุน และ/หรือ หน่วยงาน อื่น ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง กลยุทธ์และการบริหารธุรกิจ การเงิน การลงทุน การกำกับดูแลกิจการการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือสำหรับกรรมการ ซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน เช่น คู่มือบริษัทจดทะเบียน ข้อเตือนใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือกรรมการอิสระ คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ แนวปฏิบัติเรื่องคณะกรรมการสรรหา แนวปฏิบัติเพิ่มเติมเรื่องคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน หลักเกณฑ์การสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน และกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตลอดจนแบบรายงานและเอกสารอื่น ๆ สำหรับกรรมการ เช่น แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (F 24-1) หนังสือรับรองและประวัติของกรรมการ / กรรมการตรวจสอบ (F 24-2) แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) และแบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ

35-E1) เป็นต้น โดยมีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นข้อมูลล่าสุดอยู่เสมอ ตลอดจนการปฏิรูปนิเทศกรรมการเข้าใหม่

❖ **การประชุมนิเทศกรรมการใหม่ (Directors Orientation)**

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ในคณะกรรมการบริษัทตามแผนการพัฒนากฎหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการที่เข้าใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือหุ้นของบริษัทฯ โครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายธุรกิจของบริษัทฯ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูล ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี (แบบ 56-1 Onereport) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นต้น

❖ **การประเมินการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งการประเมินแบบทั้งคณะและแบบรายบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดแบบทั้งคณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง โดยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไข และเพิ่มเติมประสิทธิภาพการทำงาน

❖ **การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท (แบบทั้งคณะ)**

คณะกรรมการบริษัทใช้หลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ทั้งนี้ เมื่อกรรมการแต่ละท่านได้ตอบแบบประเมินตนเองแบบทั้งคณะเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนนและสรุปผลคะแนนของการประเมินคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณาและหาวิธีแก้ไขปรับปรุงในส่วนที่ได้คะแนนยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานในปีถัดไป ตลอดจนร่วมกันพิจารณาและทบทวนความเห็นและข้อเสนอที่กรรมการแต่ละท่านได้แนะนำในปีที่ผ่านมา ว่าได้มีการปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงหรือไม่ (การประมวลผลคะแนนโดยรวมและความหมายของคะแนน ดังนี้ 90 - 100% หมายถึง ดีเลิศ, 76 - 89% หมายถึง ดีมาก, 66 - 75% หมายถึง ดี, 50 - 65% หมายถึง พอใช้, ต่ำกว่า 50% หมายถึง ควรปรับปรุง)

❖ **การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายบุคคล)**

คณะกรรมการบริษัทใช้หลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งหัวข้อการประเมินจะครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น การจัดสรรเวลาและการเตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการ

ประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายบริหาร ความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น การให้ความสำคัญและสนับสนุน การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เมื่อกรรมการแต่ละท่านได้ตอบแบบประเมินตนเองแบบรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนน ทั้งนี้ ในการทำแบบประเมินนี้ กรรมการให้คะแนนในคำถามแต่ละข้อตั้งแต่ ดังนี้ ตั้งแต่ 5 หมายถึง ดีมาก, 4 หมายถึง ดี, 3 หมายถึง ปานกลาง, 2 หมายถึง ต่ำกว่ามาตรฐาน และ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

❖ **การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ใช้หลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ 2) ความเป็นอิสระของสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบ 3) การฝึกอบรม/แหล่งข้อมูลข่าวสาร 4) การประชุม 5) กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ และ 6) ความสัมพันธ์กับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร ทั้งนี้เมื่อตอบแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรวบรวมคะแนนและสรุปผลคะแนนของการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันพิจารณาและหาวิธีแก้ไขปรับปรุง ในส่วนที่ได้คะแนนยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานในปีถัดไป ตลอดจนร่วมกันพิจารณาและทบทวนในส่วนที่เป็นความเห็นและข้อเสนอแนะที่แต่ละท่านได้แนะนำในปีที่ผ่านมา ว่าได้มีการปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงหรือไม่ จากนั้นจะนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถให้ความเห็นหรือขอให้คณะกรรมการตรวจสอบไปดำเนินการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ในการทำแบบประเมินนี้ กรรมการให้คะแนนในคำถามแต่ละข้อตั้งแต่ 5 หมายถึง ดีมาก, 4 หมายถึง ดี, 3 หมายถึง ปานกลาง, 2 หมายถึง ต่ำกว่ามาตรฐาน และ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริหารสภาพคล่อง และคณะกรรมการบริหาร ใช้หลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติ 2) การทำหน้าที่ของกรรมการ 3) การฝึกอบรม/แหล่งข้อมูลข่าวสาร 4) การประชุม และ 5) หน้าที่ และความรับผิดชอบ ทั้งนี้ เมื่อตอบแบบประเมินตนเองแบบทั้งคณะของคณะกรรมการชุดย่อยเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนน และสรุปผลคะแนนของการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยนั้น ๆ เพื่อร่วมกันพิจารณาและหาวิธีแก้ไขปรับปรุงในส่วนที่ได้คะแนนยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานในปีถัดไป ตลอดจนร่วมกันพิจารณาและทบทวนความเห็นและข้อเสนอแนะที่แต่ละท่านได้แนะนำในปีที่ผ่านมาว่าได้มีการปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงหรือไม่ จากนั้น จะนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถให้ความเห็นหรือขอให้คณะกรรมการชุดย่อยไป

ดำเนินการปรับปรุงในด้านต่างๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม (การประมวลผลคะแนนโดยรวม และความหมายของคะแนนดังนี้ 90 - 100% หมายถึง ดีเลิศ, 76 - 89% หมายถึง ดีมาก, 66 - 75% หมายถึง ดี, 50 - 65% หมายถึง พอใช้, ต่ำกว่า 50% หมายถึง ควรปรับปรุง)

❖ **การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้หลักเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1: ผลสำเร็จทางธุรกิจซึ่งพิจารณาจากความสำเร็จของกิจการและโครงการต่าง ๆ ในปีบัญชีที่ผ่านมา หมวดที่ 2: การวัดผลการปฏิบัติงาน และหมวดที่ 3: การพัฒนาประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (การประมวลผลคะแนนโดยรวมและความหมายของคะแนน ดังนี้ 90 - 100% หมายถึง ดีเลิศ, 76 - 89% หมายถึง ดีมาก, 66 - 75% หมายถึง ดี, 50 - 65% หมายถึง พอใช้, ต่ำกว่า 50% หมายถึง ควรปรับปรุง)

❖ **การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกบริษัทฯ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นนอกกลุ่มบริษัทฯ ได้ไม่เกิน 4 บริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นนอกบริษัทฯ เว้นแต่ ในกรณีเข้าข้อยกเว้นตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัทฯ ไม่เกิน 5 บริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

❖ **แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)**

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ ในองค์กร และมีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญขององค์กร

❖ **การสรรหาและกระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายในองค์กรก่อน หากไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมภายในองค์กร จึงจะสรรหาจากบุคคลภายนอกองค์กร เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง

❖ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการจากผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalisation) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผลสำเร็จทางธุรกิจ ตลอดจนเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ เกณฑ์ชี้วัดที่ใช้ในการกำหนดผลตอบแทนรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม และเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดคำตอบแทนเป็นรายบุคคลจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่าน โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นตัวบ่งชี้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะสั้นจะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

❖ เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยจะต้องจบการศึกษาด้านกฎหมายหรือบัญชี และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

- (1) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
- (2) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- (3) ดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และจัดส่งสำเนารายงาน การมีส่วนได้เสียให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ
- (5) เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหาร
- (6) ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

❖ **การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร**

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ได้กำหนดสัดส่วนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต่อกรรมการที่เป็นผู้บริหารเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างการกำกับและการบริหารงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เกิดความถูกต้องเป็นธรรม

❖ **การควบคุมภายใน (Internal Control)**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญถึงการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการและการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีระเบียบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการจัดทำโครงสร้างของระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดอำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ไว้ในขั้นตอนการ

ปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และแผนผังอำนาจการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสอดส่องดูแลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานระบบควบคุมภายในอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ กำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับผิดชอบช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อให้ความเห็นเรื่องความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

❖ **การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)**

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจ (Business Plan) ประจำปี เพื่อให้การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และกระบวนการประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ บริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่งได้มีการระบุวิเคราะห์และประเมินถึงปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน รวมทั้งปัจจัยที่จะก่อให้เกิดการทุจริตที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เพื่อนำมาพิจารณากำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้เหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ การเติบโตของอุตสาหกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มีการถ่ายทอดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงต่อพนักงานที่เกี่ยวข้องในทุกกระดับ เพื่อให้มีการรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Trade Way Commission) มาใช้ เพื่อประเมินและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ โดยบริษัทฯ ได้แบ่งองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงเป็น 8 ขั้นตอน ดังนี้

i. **สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)** เป็นพื้นฐานและปัจจัยสำคัญในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ วัฒนธรรมองค์กร บทบาทและวิธีการทำงานของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ii. **การกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ (Objective Setting)** ต้องมีความชัดเจนและสอดคล้องกัน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถระบุและบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม โดยวัตถุประสงค์แบ่งได้เป็น 2 ระดับ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ซึ่งเป็นเป้าหมายระดับสูงขององค์กร และวัตถุประสงค์ในระดับปฏิบัติการซึ่งเกี่ยวข้อง สนับสนุน และสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร

iii. **การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)** ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการระบุถึงประเภทของความเสี่ยง และโอกาส ซึ่งเป็นช่องทางสนับสนุนกลยุทธ์ขององค์กรผ่านภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) โดยแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการเงิน 3) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน และ 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

iv. **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** เป็นการพิจารณาความน่าจะเป็นของการเกิดขึ้น (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ผ่านแผนภาพความเสี่ยง (Risk Map) โดยเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

v. **การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)** คือขั้นตอนของการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดโดยคำนึงถึงทรัพยากรที่มีประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบระยะเวลา ผลลัพธ์ที่ต้องการ และการวัดผลที่ชัดเจน

vi. **กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)** คือนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดเพื่อตอบสนองความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

vii. **สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)** คือการมีข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่แม่นยำ เพียงพอ และกำหนดให้มีการสื่อสารอย่างเหมาะสมและทันต่อเวลาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

viii. **การติดตามผล (Monitoring)** เป็นการควบคุมดูแลคุณภาพของการบริหารความเสี่ยง โดยเป็นการประเมินว่าการบริหารความเสี่ยงยังเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เพื่อช่วยให้มั่นใจได้ว่านโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นหน่วยงานที่ประสานงานให้ฝ่ายที่

รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานสถานะความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานของตน รวมถึงประสิทธิภาพของมาตรการการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ และนำเสนอแผนและวิธีการในการลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานในบริษัทฯ ทำหน้าที่รวบรวมความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานและประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินการตามกรอบบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส และต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร จะมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งมีบทบาทในการติดตามและควบคุมความเสี่ยงหลักและปัจจัยต่างๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อ บริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท จะมีหน้าที่เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบความเสี่ยงจากระดับบนลงล่าง โดยมีบทบาทในการ (1) กำหนดนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยง (2) ประเมินความเหมาะสมของนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และ (3) ดูแลให้มีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรและการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง และเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอของนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะมีหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงและประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างอิสระ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายบริหารความเสี่ยง (ฉบับสมบูรณ์) ได้จากนโยบายบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.rabbitholding.co.th

❖ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่มูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ และสามารถเรียกให้ผู้รับการตรวจสอบให้ข้อมูล และให้คำชี้แจงในเรื่องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำการตรวจสอบได้ โดยจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ทดสอบ สอบทาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดบทบาทหน้าที่ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่ภายในต่าง ๆ ขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มีการกำกับดูแล และการควบคุมภายในที่ดี สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

นอกจากนั้น ยังสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในและการดำเนินงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หน่วยงานกำกับดูแล และตามมาตรฐาน นโยบาย

แผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้ง ปกป้องทรัพย์สินของ บริษัทฯ และป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ตลอดจนทำให้เกิดการถ่วงดุล และ ตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมที่จะให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการปฏิบัติงาน ของบริษัทฯ ที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบ ระยะยาว 3 ปี โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานขององค์กร โดยผ่านการอนุมัติ แผนงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยขอบเขตการทำงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการทดสอบ สอบทาน และประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) ความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการปฏิบัติตาม มาตรฐาน และนโยบายด้านการบัญชี และการเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีความ ถูกต้องเชื่อถือได้ แผนการจัดองค์กร วิธีการ และมาตรการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการป้องกัน ทรัพย์สินให้ปลอดภัยจากการทุจริตผิดพลาดทั้งปวง

(ข) ความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายในด้านการบริหาร และการ ปฏิบัติงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานที่วางไว้ และเป็นไปตามข้อกำหนด ของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล และระเบียบข้อบังคับ ของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การจัดการ การปฏิบัติการ การจัดหา การตลาด การบริหาร การเงิน การบัญชี และทรัพยากรบุคคล

(ค) ความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายในด้านสารสนเทศ สอบทานการ ควบคุมภายในของโครงสร้างฝ่ายที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การเข้าสู่ข้อมูล การเข้าสู่โปรแกรม การ ประมวลผล การพัฒนาระบบ การจัดทำข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนการดำเนินการสำรองกรณี ฉุกเฉิน อำนาจการปฏิบัติงานในระบบ การจัดทำเอกสารจากระบบ รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสาร คู่มือ ตลอดจนผังระบบงานคอมพิวเตอร์

(ง) ความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายในด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องและตอบรับกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งจะ ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และพัฒนาอย่างยั่งยืนมากยิ่งขึ้น อันประกอบไปด้วย กรอบแนวทางการรับเรื่องร้องเรียน การจัดการเรื่องร้องเรียน โดยมีการประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและหาแนวทางป้องกัน เพื่อให้พนักงานรวมทั้งผู้มีส่วนได้ เสียอื่น ๆ มีช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแส ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นช่องทางหนึ่ง ในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน โดยได้จัดทำคู่มือการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ และเรื่องร้องเรียนที่อาจเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะมีการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนา และอบรมความรู้ อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางด้าน วิชาชีพตรวจสอบภายใน และทักษะด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

❖ **การดูแลและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ และเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมีขอบของบริษัทฯ เพิ่มเติม โดยให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทั้งหมดภายใต้บริษัทฯ ซึ่งมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคลที่ถูกห้าม การซื้อ/ขาย	หลักทรัพย์ที่ ห้ามการ ซื้อ/ขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย	
		กรณีเปิดเผยงบ การเงิน	กรณีที่อาจส่งผล กระทบต่อราคา หลักรัพย์
- บริษัทฯ บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม - กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่อยู่ในตำแหน่ง หรือสายงานที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลภายในได้	หลักทรัพย์ ของ บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัท ร่วม	1เดือนก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มี วาระอนุมัติงบการเงิน จนถึง 1วันทำการหลัง การเปิดเผยงบการเงิน ผ่าน ช่อง ทาง การ เผย แพร่ ข้อมูล ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย	14 วันก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มี วาระอนุมัติเรื่องที่จะ ส่ง ผลกระทบต่อราคา หลักรัพย์ จนถึง 1วัน ทำการหลังการเปิดเผย เรื่องดังกล่าวผ่านช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูล ของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย

❖ **การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร**

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักรัพย์ (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะ) ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือ ครองหลักทรัพย์ ตลอดจนจัดส่งสำเนาให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวม และนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

❖ **รายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

นโยบายหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

การทำรายการระหว่างกันจะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหาร หรือผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท หรือผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ จะมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ กว. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการดำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อยกเว้น ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกันในขณะนั้น (“ประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน”)

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาและเงื่อนไขที่ให้กับบุคคลภายนอก (Arm’s Length Basis) และปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งในลักษณะอื่น บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี และในกรณีที่มีการขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพื่ออนุมัติรายการระหว่างกัน จะมีการแต่งตั้งที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อจัดทำรายงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ

❖ **นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ**

เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการและผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจหลักของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่ร่วมทุนกู้ยืมเงิน เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน เว้นแต่ ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไปอย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง กับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทร่วมทุนกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผย บริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบด้วย

นโยบายในการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทฯ จะจัดทำตัวสัญญาใช้เงิน สัญญาเงินกู้ยืม และ/หรือสัญญาที่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินให้รัดกุม และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อย

นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่
วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) สำหรับรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ได้มีลักษณะเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ/หรือ เป็นไปตามราคาตลาด ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

❖ **การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง ในกรณีดังต่อไปนี้

1. จัดส่งแบบแจ้งรายงานครั้งแรก เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร
เข้าใหม่ของบริษัทฯ

2. จัดส่งแบบแจ้งรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปีบัญชี

เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

❖ **รายงานของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการจัดทำงบการเงินให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และมีประสิทธิภาพ โดยให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บรายงานการประชุมของคณะกรรมการ

❖ **การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทแม่ ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ กำหนดนโยบายและมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดทิศทางและรูปแบบในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การลงทุนหรือการจำหน่ายไปซึ่งเงินลงทุน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การเข้าร่วมลงทุนหรือยกเลิกการเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่น เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทที่บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนทั้งบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีประสิทธิภาพสูงสุด กำกับดูแลให้บริษัทย่อย/บริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน อาทิ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินรวมของบริษัทฯ ในการพิจารณาเรื่องที่สำคัญต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับที่บริษัทฯ กำหนด

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทดังกล่าวจะรายงานผลการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ ๆ เพื่อคณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงสถานการณ์ของบริษัทนั้น ๆ อย่างต่อเนื่องและทันท่วงทีต่อการตัดสินใจ

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีรายละเอียดดังนี้

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในกิจการที่สอดคล้องหรือสนับสนุนธุรกิจหลักของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบธุรกิจและเสริมสร้างการเติบโตในแต่ละกิจการของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของ บริษัทย่อย ซึ่งบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการสนับสนุนวัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาว ของบริษัทฯ ผ่าน (1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลอื่นที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยจะต้องออกเสียง ลงคะแนนตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ และ (2) คณะกรรมการของบริษัทย่อย โดยการส่ง ตัวแทนในระดับกรรมการบริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ (รวมถึงผู้บริหาร) ในบริษัทย่อย เพื่อร่วม กำหนดกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยตัวแทน ของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี)

บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ (หรือ ผู้บริหาร) ของบริษัทย่อยด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและ จริยธรรมทางธุรกิจ (Corporate Governance and Code of Conduct) และนโยบายการ มอบหมายอำนาจ (Delegation of Authority) โดยใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เพื่อ ประโยชน์ของบริษัทย่อยและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเป็นตัวแทน ของบริษัทฯ จะต้องรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน หรือเสนอเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) รวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการ จัดการเกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัท ย่อยอย่างเหมาะสม (Arm's Length Basis) ตลอดจนมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและ เพียงพอ

นโยบายลงทุนในบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจ และ/หรือ บริษัทที่มีความ ชำนาญเฉพาะด้านเพื่อเสริมธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยจะลงทุนในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 เว้น แต่ในกรณีมีเหตุสมควรหรือเหมาะสมที่จะลงทุนในสัดส่วนต่ำกว่าร้อยละ 25

บริษัทฯ สอบทานและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทร่วม รวมถึงส่งเสริมการ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งจะต้องเทียบเท่ากับ มาตรฐานสากลหรือบรรทัดฐานของบริษัทฯ โดยการส่งตัวแทนในระดับกรรมการบริหารหรือ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเข้าดำรง ตำแหน่งกรรมการในบริษัทร่วมนั้น ๆ ทั้งนี้ ตัวแทนของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องได้รับการแต่งตั้ง จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เว้นแต่ บริษัทร่วมซึ่งบริษัทฯ ถือครองหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ แต่ไม่มี อำนาจควบคุมกิจการ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) เป็น ผู้แต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจจัดให้มี สัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของบริษัทร่วม หรือข้อตกลงอื่นใด เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทร่วม ตลอดจนเพื่อให้มั่นใจว่าการร่วมลงทุนในกิจการดังกล่าวจะสามารถ สร้างผลตอบแทนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ได้

บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ร่วมด้วยความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯร่วมและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน หรือเสนอเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯร่วมต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณา กำกับดูแลให้มีการจัดการเกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทฯร่วมอย่างเหมาะสม (Arm's Length Basis) และตรวจสอบให้มีการบันทึกมติที่ประชุมคณะกรรมการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงความคิดเห็น หรือข้อคัดค้านของกรรมการเสียงส่วนน้อย

- For www.rabbit holdings.co.th Only -

ส่วนที่ 4

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมตามหลักจริยธรรมอันดี คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือจริยธรรมทางธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อนึ่ง นอกจากการประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแล้ว กรรมการ ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้บริษัทร่วม กิจการร่วมค้า (Joint Venture) และคู่ค้า ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีจริยธรรมทางธุรกิจเทียบเท่ากับมาตรฐานสากลหรือบรรทัดฐานของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนี้

4.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีผิว อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด รวมทั้ง ให้ความสำคัญเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสหประชาชาติและอนุสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเคารพศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของบุคคลที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงาน และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดหรือมีส่วนก่อให้เกิดการฝ่าฝืนหรือล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับบริษัท ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสิทธิในการได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม เป็นต้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืนผ่านการเติบโตของรายได้และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยมีเป้าหมายที่จะให้ผลตอบแทนระยะยาวที่ดีกว่าการลงทุนอื่นที่มีความเสี่ยงคล้ายคลึงกันแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ด้วยความเคารพ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

4.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของลูกค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการให้ความช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ประกอบกับบริษัทฯ ได้มุ่งเน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจ การคัดเลือกลูกค้าอย่างเป็นธรรม และการเจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับลูกค้าโดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ คำนึงเสมอว่าความสำเร็จของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องติดต่อสื่อสารกับลูกค้าด้วยความเคารพและความเอาใจใส่ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน เข้าใจและคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า และนำเสนอสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการดังกล่าวผ่านการให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเพียงพอ ประกอบการตัดสินใจ อย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าให้ยั่งยืน

4.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าคู่ค้ามีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการที่ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่ายและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม คัดเลือกคู่ค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ กำหนด เจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับคู่ค้าด้วยเงื่อนไขและผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย ไม่เรียกรับประโยชน์ใด ๆ จากการคู่ค้า และปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและคู่มือฉบับนี้

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าไม่มีการประพฤติปฏิบัติซึ่งไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดี ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

4.5 การปฏิบัติต่อผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้บริหารในฐานะผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบทิศทาง และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จึงเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีความเหมาะสม เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนและเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารมีความตั้งใจและทุ่มเทให้กับการบริหารงานของบริษัทฯ จนสามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้

4.6 การปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีจะช่วยส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม และการประพฤติปฏิบัติทางจริยธรรมที่มีคุณค่า

ดังนั้น บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยยอมรับและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานตามอนุสัญญามาตรฐานแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงเสรีภาพในการสมาคม การแสดงความคิดเห็น การร่วมเจรจาต่อรอง และแรงงานสัมพันธ์ การจัดการใช้แรงงานเด็ก การห้ามใช้แรงงานบังคับ โอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ พนักงานมีสิทธิได้รับโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน และแรงงาน กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนคู่มือฉบับนี้ เป็นฐานสำหรับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ และพนักงาน และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ภายใต้สภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการของบริษัทฯ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในการทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งนี้ ความสมดุลของชีวิตการทำงานจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในจริยธรรม และจะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงานด้วยความเคารพ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นด้วยเหตุและผล และไม่กระทำการซึ่งเป็นการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีผิว อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำในลักษณะที่อ่อนแอหรือดูหมิ่นศักดิ์ศรีในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงการดูถูกดูแคลใจ การล่วงละเมิดหรือการเลือกปฏิบัติทางเพศ ตลอดจนการใช้ท่าทาง ภาษา หรือการสัมผัสทางกายที่สื่อลักษณะในทางเพศ บีบบังคับ ข่มขู่ เหยียดหยาม หรือเอาเปรียบ

โดยบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องร่วมกันเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม

4.7 การปฏิบัติต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัทฯ ในการที่ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่ายและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด

4.8 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศและในระดับสากล

ดังนั้น บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายและคู่มือฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

4.9 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งเน้นสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ

4.10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและชุมชนเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ

บริษัทฯ ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะสานต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชน ซึ่งจะเสริมสร้างความเข้มแข็งและนำมาซึ่งประโยชน์สุขของสังคมและชุมชนโดยรวม

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่เพียงตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง แต่ยังเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ มีส่วนร่วมและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนของบริษัทฯ ซึ่งจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

4.11 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีผิว อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสหประชาชาติและอนุสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนด

นโยบายการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจโดยรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมและรับรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนที่มีต่อชุมชนและสังคมอย่างเป็นรูปธรรมตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้า การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัด การส่งเสริมการงดสูบบุหรี่ในสถานประกอบการ และการส่งเสริมให้พนักงานจัดแยกขยะและกระดาษก่อนทิ้งหรือทำลาย

4.12 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย และมุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่สนับสนุนความมุ่งมั่นของบริษัทฯ โดยจะต้องยึดถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด เข้ารับฝึกการอบรมและรับทราบการสื่อสารในประเด็นด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนสามารถระบุ รายงาน และมีส่วนร่วมในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

โดยบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องยึดถือหลักด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการคัดเลือกคู่ค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน

4.13 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งหมายรวมถึงการรับหรือติดสินบน การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การร้องขอ การเรียกรับ การให้หรือรับสินบน การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางมิชอบ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัทฯ ต่อเศรษฐกิจ สังคม ดังนั้น การแสดงเจตนาสมัครใจเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจึงถือเป็นประโยชน์ร่วมกันของทุกคน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น และไม่ยินยอมขายโทษหรือกระทำการใด ๆ ในทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่ารูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับคู่ค้า พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้ง

ต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายว่าด้วยการ
ทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (ฉบับ
สมบูรณ์) ได้จากนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่
www.rabbitholding.co.th

4.14 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และ
ต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเครื่องมือใน
การถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เสมือนว่า
ได้มาจากการดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องใช้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า และตรวจสอบประวัติ
ของคู่ค้าอย่างรอบคอบ โดยจะต้องดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่มีประวัติดังกล่าว
อาจเข้าข่ายเป็นการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการฟอกเงิน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องป้องกันและสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพ
ทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ซึ่งเป็นรูปแบบการชำระราคา
ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบริษัทฯ

4.15 การเคารพและไม่ล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาค และ
ความเท่าเทียม โดยบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึง
ความเสมอภาค และความเท่าเทียมกัน การไม่แบ่งแยก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพการสมรส
สมรรถภาพทางร่างกาย สถานศึกษา ฐานะ หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการ
ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยบริษัทฯ
ตระหนักดีว่าการเคารพและไม่ล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการเสริมสร้าง
ความเจริญเติบโตของกิจการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือ
ปฏิบัติ

4.16 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดย
กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญ
หรือความลับถูกเปิดเผยออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือประมาท

4.17 หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ตระหนักเป็นอย่างดีถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐ
และหน่วยงานกำกับดูแลที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความตั้งใจและให้ความ
ร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ

ดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของหน่วยงานเหล่านั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมอบหมายให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบด้านการสอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้ตรวจสอบภายในสอบทาน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและ รายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

4.18 กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตาม กฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยไม่มีนโยบายสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือทาง การเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตาม คติระบอบของกฎหมาย ในฐานะพลเมืองดี

บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิที่จะแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองได้นอก เวลาการทำงาน ในนามส่วนตัว โดยใช้ทรัพยากรของตนเอง และจะต้องไม่กระทำการอันใดที่ เกี่ยวข้องกับการเมืองในนามของบริษัทฯ ภายในสถานที่ของบริษัทฯ หรือใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ตลอดจนพึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งด้วย

4.19 การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจและอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถ ในการแข่งขัน บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและเคารพในทรัพย์สินทาง ปัญญาของผู้อื่น ทรัพย์สินทางปัญญาหมายถึง เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ ความลับทางการค้า และ Know-how เป็นต้น ทั้งนี้ กำหนดนโยบายห้ามไม่ให้ละเมิดทรัพย์สินทาง ปัญญาหรือลิขสิทธิ์ไว้ในระเบียบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนติดตั้งและใช้งานโปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์ พร้อมกำหนดให้สามารถตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับทางการค้าและ Know-how ที่ใช้ในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสอดส่องดูแลและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ จากการ เข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต การส่งต่อ และการใช้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย และจะต้องเคารพและไม่ ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4.20 การรักษาความลับ

ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ การเข้าถึงหรือการเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตอาจทำให้ข้อมูลดังกล่าวด้อยค่าลง และอาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอกจะต้องได้รับการ คัดกรองและเก็บรักษาไว้เป็นความลับตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญา

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลซึ่งตนมีสิทธิเข้าถึง และใช้ความระมัดระวังในการติดต่อสื่อสาร หรือส่งต่อข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลนั้นรั่วไหล และหลีกเลี่ยงมิให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้หรือเผยแพร่โดยมิชอบ หากต้องมีการให้หรือส่งต่อข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า มีการทำสัญญาการรักษาความลับ (Confidentiality Agreement) กับบุคคลดังกล่าวแล้ว

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอก แม้ภายหลังการทำงานกับบริษัทฯ จะสิ้นสุดลง เช่น เกษียณอายุ ลาออก เลิกจ้าง หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างใด ๆ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลดังกล่าวยังเป็นความลับ

4.21 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ปัจจุบันการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและความสำเร็จของธุรกิจโดยรวม อย่างไรก็ดี ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศนำมาซึ่งความเสี่ยงในการรักษาความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ การรวบรวม ประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอกจะต้องกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและชอบด้วยกฎหมาย โดยจำกัดเฉพาะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การติดต่อสื่อสาร การบริหารจัดการความสัมพันธ์ (Relationship Management) การวิเคราะห์และการปรับปรุงสินค้าและบริการ การดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมทางธุรกิจหรือการค้า และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวบรวม ประมวลผลใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม

4.22 การซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่นของบุคลากรของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยหากมีหรือได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไม่ว่าจะจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากแหล่งอื่นใด บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลภายในดังกล่าวยังไม่มีมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือจนกว่าข้อมูลภายในนั้นจะสิ้นสภาพหรือไม่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อ

การตัดสินใจในการลงทุน รวมถึงห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วงที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินหรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของตน เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน และกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในได้

หากมีข้อสงสัยในการซื้อขายหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปรึกษาฝ่ายกฎหมาย และกำกับดูแล

4.23 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การมีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ภายนอกที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาและตัดสินใจ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช่อำนาจของตนเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตน พิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ และ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทฯ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่มีหน้าที่หรือตำแหน่งภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน เว้นแต่หน้าที่หรือตำแหน่งดังกล่าวจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้างาน

4.24 การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ รวมถึงข้อกำหนดหรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำในกรณีใด ๆ เป็นการเฉพาะเจาะจง บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปรึกษาหัวหน้างานของตนเองโดยตรง หรือสอบถามฝ่ายตรวจสอบภายใน

หากพบการฝ่าฝืนหรือการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมทางธุรกิจ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านหัวหน้างานของตนเองหรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ Email: InternalAudit@rabbitholdings.co.th หรือ

- (1) เว็บไซต์บริษัท: www.rabbitholdings.co.th
- (2) กล้องรับความคิดเห็น
- (3) อีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ : Auditcommittee@rabbitholdings.co.th
- (4) ไปรษณีย์
คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 21 อาคารทีเอสที ซอยเจษฎาภิบาล ถนนวิภาวดี-รังสิต
แขวงจวมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ข้อมูลทั้งหมดถือเป็นความลับ โดยผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะปกปิดชื่อหรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้รายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน และจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

4.25 การลงโทษทางวินัย

บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการฝ่าฝืนนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจนี้ รวมถึงข้อกำหนดและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบในทางลบต่อบริษัทฯ นอกจากจะมีโทษตามกฎหมายในเรื่องนั้น ๆ ยังอาจเป็นการกระทำผิดระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยสามารถแบ่งเป็น 5 ลำดับขั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้น ดังนี้

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) ให้งาน
- (4) เลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และ/หรือ
- (5) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทฯ อาจได้รับโทษทางวินัย เนื่องจากการขอให้ผู้อื่นกระทำการฝ่าฝืน การไม่รายงานการฝ่าฝืนโดยทันที การไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืน การรายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียนเท็จ หรือการกลั่นแกล้งหรือตอบโต้ผู้รายงานหรือแจ้งข้อร้องเรียนโดยสุจริต

ส่วนที่ 5

การทบทวนและปรับปรุงคู่มือ

บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตามขั้นตอนต่อไป

- For www.rabbiholdings.co.th Only -

ส่วนที่ 6

บทส่งท้าย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ เป็นวินัยซึ่ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติ และไม่อนุญาตให้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกัน พิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

- For www.rabbit holdings.co.th Only -