



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
(Corporate Governance Code)  
บริษัท นอร์ทอีส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ .....	1
แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ .....	3
หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	3
หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	5
การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน.....	5
การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน.....	5
การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร.....	6
การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน.....	6
หมวดที่ 3 : บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย .....	7
การแจ้งข้อร้องเรียนและการรายงานเบาะแส.....	9
หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส .....	10
หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ .....	11
1) โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย .....	11
กฏบัตรคณะกรรมการบริษัท.....	11
กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ.....	15
กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร.....	18
กฏบัตรคณะกรรมการสรรหา และพัฒนาความยั่งยืน.....	20
กฏบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....	23
กฏบัตรเลขานุการบริษัท.....	23
2) วาระการดำรงตำแหน่ง.....	25
3) แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร.....	25
4) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร .....	25
5) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท.....	26
6) การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง.....	27
7) แผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง.....	27
8) การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่ .....	28
9) การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร .....	28

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัท นอร์ทอีส รับบอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจัดทำขึ้นตามหลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code : CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้ง 6 ประการ คือ Accountability, Responsibility, Equitable Treatment, Transparency, Vision to Create Long-term Value และ Ethics มาใช้ในการดำเนินงาน มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

2. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบ การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญอย่างเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทนำไปสู่ผล (Governance Outcome) ในเรื่อง ดังนี้

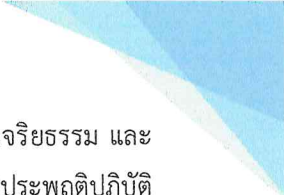
- สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- การปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยเสี่ยง

4. คณะกรรมการจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดโครงสร้างองค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. คณะกรรมการและผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ พร้อมทั้งดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

6. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ

7. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย แบบรายคณะ รายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ



8. คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีมาตรฐาน ทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ

9. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบการให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั่วไป

10. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดำเนินการให้ผู้ถือหุ้น ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นกับบริษัทฯ

11. คณะกรรมการ ต้องจัดให้มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม

12. คณะกรรมการ ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

13. ให้มีการทบทวนนโยบายปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

## แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

### หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยยึดหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อขายโอนหุ้นอย่างเป็นอิสระ สิทธิในการรับเงินปันผล การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมอย่างสร้างสรรค์ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ผ่านการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ การแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชี เป็นต้น

#### สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามเกณฑ์การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นได้เต็มที่ตามขอบเขตที่เหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์โดยบริษัทฯ ได้วางแผนสนับสนุนการทำงานในเรื่องของการจัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

#### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนด วัน เวลา สถานที่ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สามารถเดินทางไปประชุมได้โดยง่ายและสะดวก และได้มีการส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ได้รับการระบุงรายละเอียดวาระการประชุมว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ นอกจากนี้ทางบริษัทฯ ได้ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และ ผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นเวลาล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า และเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านช่องทางการแจ้งสารสนเทศบริษัทฯ กับตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยกำหนดช่องทางการรับคำถามผ่านทางอีเมล investor@nerubber.com ที่ระบุไว้ในหน้าเดียวกันนั้น หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ จ่าหน้าของ ถึง ส่วนงานเลขานุการบริษัท นางสาวณัฐยา ภัทรกิจจานุรักษ์ บริษัท นอร์ทอัส รับเบอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 589/156 อาคารเซ็นทรัล ซิตี้ทาวเวอร์ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยการแต่งตั้งผู้รับมอบฉันทะให้มีส่วนร่วมในการประชุม โดยได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ในรูปแบบเอกสารแนบไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นด้วย รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในเอกสารแนบหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดเสนอชื่อกรรมการอิสระเพื่อรับมอบฉันทะไว้ 2 ท่าน เพื่อเป็นทางเลือกและเพื่อความโปร่งใสในการรับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการแทน

#### วันประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้มีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประชุมและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ระเบียบหลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนนให้ทราบก่อนเริ่ม

การประชุม โดยมีประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม ระหว่างการประชุมได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีจะมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ยังมีผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษาทางการเงิน และที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย

คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น การลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและการแสดงผล เป็นไปอย่างโปร่งใส โดยจะเลือกใช้ระบบตรวจนับคะแนนเสียงแบบเรียลไทม์พร้อมทั้งจัดผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงที่เป็นอิสระเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการนับคะแนนในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดแสดงผลการตรวจนับต่อที่ประชุมหลังตรวจนับโดยระบบทันที พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม โดยระหว่างการประชุมได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

#### การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้มีการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษาที่เข้าร่วมประชุม รายละเอียดวาระการประชุม วิธีขั้นตอนการลงคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนนสรุปผลการลงคะแนนของผู้ถือหุ้นแต่ละวาระ (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง บัตรเสีย) และมติการประชุมให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งประเด็นซักถามของผู้ถือหุ้นและคำตอบในที่ประชุมโดยรายงานได้จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีการเปิดเผยผ่านช่องทางทางการสื่อสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน หลังการประชุม

#### สิทธิอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ให้สิทธิอื่นแก่ผู้ถือหุ้นที่นอกเหนือจากสิทธิในการลงคะแนนเสียง ดังนี้

- สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนได้
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม
- สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม
- สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- สิทธิในการรับผลตอบแทนที่เต็มรูปแบบและเป็นธรรม เท่าเทียมกันสำหรับผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม

## หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็น รายบุคคล รายย่อย รายใหญ่ สถาบันและ/หรือ ต่างสัญชาติ จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นทุกท่านได้รับเงินปันผลในอัตราที่เท่ากัน และบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อย 90 วันก่อนงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านที่ครบถ้วน เหมาะสมในการพิจารณา

นอกจากนี้ยังมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลงรวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ทันที และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ โดยให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอภายใต้กรอบระยะเวลาและหน้าที่ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือบุคคลที่สนใจสามารถรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ หรือติดต่อสื่อสารขอข้อมูลเพิ่มเติมโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้นักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามในส่วนที่เป็นข้อมูลทั่วไปและเป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ ที่แสดงข้อกำหนดในการจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทฯ เท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการศึกษาหรือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น โดยบริษัทฯ มีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย

### การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงานซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้วและห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เปิดเผยและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารสามารถนำแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. ได้ทันที หลังจากได้สมัครและกรอกข้อมูลส่วนตัวให้สมบูรณ์ เพื่อยืนยันตัวตนและสามารถทำได้ภายใน

3 วันหลังทำการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นหรือเข้าผ่านลิงค์ <https://market.sec.or.th/public/idisc/th/r59> โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัท เป็นผู้ให้คำแนะนำและสนับสนุนการรายงานแก่คณะกรรมการและผู้บริหารที่ต้องการความช่วยเหลือในการดำเนินการต่างๆ ให้ลุล่วง ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่เลขาธิการบริษัท ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

#### **การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เมื่อตกลงเข้าทำรายการใดๆกับบริษัทฯ ในทุกๆครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างการค้าตรงตำแหน่งตลอดจนกำหนดให้มีรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยได้มอบหมายให้เลขาธิการเป็นผู้รวบรวมและจัดเก็บรายงาน และนำเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อตรวจสอบและควบคุมการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### **การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน**

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ชัดเจน โดยกำหนดขั้นตอนการอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว โดยได้มีการกำหนดไว้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ไว้ในคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ ในการอนุมัติรายการระหว่างกันหน่วยงานที่รับผิดชอบจะเป็นผู้สรุปรายละเอียดในการทำรายการและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อนำเสนอต่อเลขาธิการบริษัท จากนั้นจึงนำเสนอตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติ โดยผู้บริหารและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว



### หมวดที่ 3 : บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้และชุมชน เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี รวมทั้งได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปด้วยดี สร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการและสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ทุกฝ่าย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ หรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

#### 1) ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณา สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น โดยได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าว โดยเคร่งครัดและไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

#### 2) พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถ มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ Balanced Scorecard มีระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพรวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตของพนักงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนของพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้อง กับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจและอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน เพื่อรักษาและสร้างเสริมความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายโบนัสประจำปีตามผลประกอบการและผลการปฏิบัติงานอ้างอิงตามการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI)

ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนสืบทอดตำแหน่งงานของบริษัทฯ (Succession Plan) รวมถึงมีโครงการระหว่าง นายจ้างและลูกจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเติบโตระยะยาวให้กับบริษัทฯ

นอกจากการจ่ายผลตอบแทนแล้ว บริษัทฯ ได้มีการดูแลเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการทบทวนสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปเช่นการ

ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสร้างความมั่นคงและเป็นหลักประกันทางการเงิน ให้แก่พนักงานภายหลังการสิ้นสุดการเป็นพนักงานหรือเกษียณอายุ เป็นต้น

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านหลักสูตรการปฐมนิเทศของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน และการจัดสัมมนาต่างๆ ภายในบริษัทฯ ตามแต่โอกาสอันสมควร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบในภาระหน้าที่ของตน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยจะมีการสื่อสารผ่านช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### 3) คู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสม โดยมั่นใจว่ากระบวนการคัดเลือกและการปฏิบัติต่อคู่ค้าเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติอยู่บนแบบแผนแห่งความมีจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และมีการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

### 4) คู่แข่ง

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งทางการค้า การปฏิบัติตามกรอบ กติกา การแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

### 5) ลูกค้า

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า การให้บริการที่ดี การส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคานอกจากนี้ยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยของสินค้าและบริการ เพื่อความปลอดภัยและความพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยบริษัทฯ มีการทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงคุณภาพสินค้าและบริการให้ลูกค้าเกิดความพอใจมากขึ้น

### 6) เจ้าหนี้

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเป็นธรรมและชำระหนี้คืนตรงเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด รวมถึงปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ และเจ้าหนี้อื่นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่กำหนด บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันละกัน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้บริษัทฯ จะนำสินเชื่อที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินอนุมัติมาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน

### 7) องค์กรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ อย่างเคร่งครัด

### 8) ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียง รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับชุมชนใกล้เคียง โดยมีส่วนร่วมกิจกรรมผ่านการทำงาน การซื้อวัตถุดิบ และกิจกรรมพัฒนาชุมชนอื่นๆ รวมถึงให้ความรู้ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น ทั้งยังคอยติดตามความคืบหน้าโครงการที่ทำร่วมกับชุมชนในทุกๆปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ซึ่งรวมถึงสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและการปฏิบัติด้านแรงงาน เช่น ISO14001 : ข้อกำหนดและการตรวจสอบภายใน, การซื้อวัตถุดิบและประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

#### การแจ้งข้อร้องเรียนและการรายงานเบาะแส

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียดแจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องระบบควบคุมภายในหรือการผิดแนวปฏิบัติของบริษัทฯ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯตั้งช่องทางต่อไปนี้

จดหมายทางไปรษณีย์                      จำหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ”

บริษัท นอร์ทอีส รีบเบอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 398 หมู่ 4 ตำบลโคกม้า อำเภอบึงสามพัน จ.บุรีรัมย์ 31140

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ CAC@ne-rubber.com หรือ

ทางเว็บไซต์ [www.nerubber.com](http://www.nerubber.com) โดยเลือกเมนู “ช่องทางการแจ้งเบาะแส”

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการดำเนินการในการแจ้งเบาะแส การปกป้องผู้แจ้งเบาะแส การปกป้องผู้ถูกร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน การพิจารณาบทลงโทษ การป้องกันและการประเมินผล โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไขและจะนำรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยระบุไว้ในนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดโดยรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถดูได้จากทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.nerubber.com](http://www.nerubber.com))

#### หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยมีการพิจารณากำหนดและอนุมัตินโยบายการเปิดเผยข้อมูล โดยได้มีการทบทวนและกำหนดถึงความเหมาะสมของการเปิดเผยและการนำใช้ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ จะเปิดเผยได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ จะดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ซึ่งได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ข้างต้น บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ([www.nerubber.com](http://www.nerubber.com))

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอถูกต้องแม่นยำ ทั้งรายงาน ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดทำแผนนักลงทุนสัมพันธ์ประจำปีและเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีช่องทางและข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสื่อสารกับนักลงทุนผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์โดยใช้ช่องทางต่างๆ ในการสื่อสาร ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ([www.nerubber.com](http://www.nerubber.com)) การประชุมผ่านระบบออนไลน์ การประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส รวมไปถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงาน และผลงานของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนทั่วไป พนักงานผู้เกี่ยวข้อง และสาธารณชนเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่คอยประสานงานกับนักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลการดำเนินการและการลงทุนของบริษัทฯ ในรูปของ Analyst Meeting, Roadshow, Conference Call รวมถึงการเข้าร่วมประชุมกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งจัดโดยสถาบันต่างๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อพบนักลงทุน การจัดแถลงข่าวสื่อมวลชน (PressConference) /การทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวทุกครั้งร่วมกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

## หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### 1) โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในหลากหลายสาขาวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่แตกต่างกัน เป็นผู้พิจารณากำหนดและอนุมัตินโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมถึงประเมินผลการดำเนินงานของ กิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ อนึ่งบริษัทฯ มีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่มาจากฝ่าย บริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะจึงถือเป็นการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราว ละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการบริษัททุกท่านเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทและพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็น ของตนอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและ รอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกท่าน โดยนอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกท่านยัง อุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลจำเป็น

นอกจากนี้กรรมการบริษัท ยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้นผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการ ดำเนินงานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้อง เครื่องครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 ตามข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการ กำกับดูแลกิจการเพื่อที่จะเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ กำหนดหลักการไว้ ดังนี้

### องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความหลากหลายของกรรมการ (Board Diversity) ที่ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ด้านความรู้ ทักษะและประสบการณ์และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการ สรรหา โดยจะพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดรวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้าง ของกรรมการ โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหา ดังนี้

1. ให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องมิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดและกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
  - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุม เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออก โดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการไม่ก้าวก่ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน

2. กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้คำแนะนำและช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
3. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการ และกรรมการตรวจสอบ
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

#### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทฯจึงกำหนดบทบาทหน้าที่และหลักปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ทั่วไป ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6. รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
8. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
10. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

11. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
12. ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ และแผนงานดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม(ถ้ามี)
13. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามอย่างมีจริยธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายต่าง ๆ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม
14. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
15. จัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
16. กำกับ ควบคุม ป้องกัน ติดตาม ดูแลเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท บริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สินของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท
17. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น
18. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย แบบรายคณะ รายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
19. จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกระดับในบริษัท ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติ รวมถึงกำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทให้อยู่ในระดับสากล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ
20. อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

#### การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

1. ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ให้เลขานุการบริษัทหารือร่วมกับประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะต้องส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กับกรรมการบริษัทแต่ละท่าน ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน (7วัน)



ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือผลประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก และอาจกำหนดสถานที่อื่นๆ นอกจากสำนักงานใหญ่ก็ได้เช่นกัน

ถ้ากรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัท กำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

2. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง ณ ห้องอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาหรือจังหวัดใกล้เคียงหรือสถานที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและให้จัดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทั้งหมด รวมทั้งรายงานการประชุมมติทั้งหมดของที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้โดยเรียบร้อย
3. ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมโดยควบคุมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม และสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกท่านมีส่วนร่วมในการประชุม เช่น ตั้งคำถามหรือข้อสังเกต ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร หรือสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่จะไม่ก้าวล่วงในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ
4. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การพิจารณาลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุมกรรมการ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ต้องพิจารณาไม่มีสิทธิ์ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่เสียงเท่ากันขอให้ถือเป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดทำตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้คณะกรรมการทราบเพื่อให้ทางกรรมการจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมเพื่อให้คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายที่สำคัญ ความเสี่ยง และเรื่องอื่นๆไปปฏิบัติ

#### **อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงานแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานประจำปี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้รายการระหว่างกันที่สำคัญ

#### **การเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับทางการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และเป็นไปตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยเคร่งครัด

#### **กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสม มี

ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงินวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าตรวจสอบภายใน และประเมินผลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

10. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
11. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
12. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่ง รายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ<sup>1/</sup> กับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

<sup>1/</sup> ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท  
กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

#### **คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ**

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้นและมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### **กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร**

##### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร**

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

2. พิจารณากลับกรองวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) เสนอ โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
4. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
5. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหาร และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันกับบริษัทฯ
8. พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
9. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
10. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
11. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
13. พิจารณาและอนุมัติคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ
14. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
15. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือบุคคลที่ให้ความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำที่จำเป็น ตามความเหมาะสม
16. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
17. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วถึง และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
18. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
19. การดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์แนวทางนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
3. เป็นผู้มีส่วนในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสมและให้มีอำนาจปลดให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการบริษัท
7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของ บริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **กฏบัตรคณะกรรมการสรรหา และพัฒนาความยั่งยืน**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพัฒนาความยั่งยืน

##### **ด้านการสรรหา**

1. พิจารณานำเสนอโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี รวมถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้านตามตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix)
2. พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่น

ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

3. พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการหรือบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อยต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม
4. พิจารณาให้ความเห็นขอการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. ประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานต่างๆ โดยพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานแบบรายปี หรือมากกว่า เพื่อนำใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการอบรมเพิ่มเติมองค์ความรู้ในสายงานที่เกี่ยวข้องเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
7. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท ความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

**ด้านพัฒนาความยั่งยืน** ประกอบด้วยการพิจารณามิติของความยั่งยืนทั้ง 3 มิติ คือ มิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล, Environmental, Social and Governance : ESG) อย่างสัมพันธ์กัน ดังนี้

#### **มิติด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม**

1. พิจารณากำหนดนโยบายกลยุทธ์ และทบทวน/ปรับเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance : ESG)
2. พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
3. ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
5. ให้ความเห็นขอรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## มิติด้านสังคมและการกำกับดูแล

1. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. เสนอแนวทางปฏิบัติและให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมกำกับดูแล การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคคลากรบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการและกำกับดูแลกิจการที่ดีของจรรยาบรรณของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ
6. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทฯ และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทฯ ต้องการ
7. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานต่างๆ ตลอดจนคณะทำงาน และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
9. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่ได้รับ
10. ทบทวนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตาม และสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท
11. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ ให้กรรมการและพนักงาน (ถ้ามี) โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงาน



ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง

### **กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ( Risk Appetite) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลกิจการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
6. ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
7. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
8. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหาร และ/หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### **กฎบัตรเลขานุการบริษัท**

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวณัฐิยา ภัทรกิจจานุรักษ์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งจบการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 125/2022 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - (1) ทะเบียนกรรมการบริษัท
  - (2) หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรายงานประจำปีของบริษัท
  - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ด (7) วันทำการนับแต่วันที่ บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้า (5) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าวการเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานข้างต้นให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความ
  - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือมาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (3) ความเห็นของบริษัทฯ เมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทฯ จากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
  - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นและไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
  - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริต และสมเหตุสมผลว่า เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
  - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
  - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

#### กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ให้ประธานกรรมการบริษัทแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว

#### 4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

### 2) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัทฯ กล่าวคือในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระ มีการดำรงตำแหน่งได้ครั้งละไม่เกิน 3 ปีต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ลาออก
- เสียชีวิต
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน

### 3) แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละรายและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมด้วย ทั้งนี้ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติโดยกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) ตามหลักการของ Balanced Scorecard ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจผลการดำเนินงานของบริษัทฯที่จะนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

### 4) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังสนับสนุนนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการจัดอบรมภายใน

และจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

## 5) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแบบประเมินตนเอง โดยอ้างอิงจากแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยได้แบ่งการประเมินออกเป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะและรายบุคคล รวมถึงประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สะท้อนถึงกระบวนการและมุมมองที่แท้จริงจากทั้งคณะกรรมการ และสามารถนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวนร่วมกันเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเหมาะสมมากขึ้นต่อไป โดยมีรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ แบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - การประชุมคณะกรรมการ
  - บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - การทำหน้าที่ของกรรมการ
  - ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  - การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล แบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่
- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - การประชุมคณะกรรมการ
  - การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - ความเสียสละและความทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่
  - การควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการ

วิธีการให้คะแนน ในแบบประเมินได้กำหนดระดับคะแนนเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อและเปรียบเทียบผลประเมินแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนน มีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผลจะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยหากคะแนนมากกว่าร้อยละ 85 = ดีมาก ช่วงร้อยละ 75-85 = ดี ช่วงร้อยละ 65-75 = ค่อนข้างดี ช่วงร้อยละ 50-65 = พอใช้ และต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

## วิธีการประเมินและผลการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยให้แต่ละท่านทำการประเมินตนเองตาม คณะกรรมการชุดต่างๆที่กรรมการดำรงตำแหน่ง ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วจะ นำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

### 6) การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อนำส่งข้อมูลการประเมินดังกล่าว รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการประเมินแก่คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ซึ่งถูกกำหนดไว้เป็น Balancedscore Card โดยจะพิจารณาทั้งผลการดำเนินงานที่เป็นตัวเงิน (financial) และ ไม่เป็นตัวเงิน (non-financial) ดังนี้

1. ด้านผลประกอบการของธุรกิจ เช่น การเพิ่มรายได้ / ยอดขาย ของบริษัทฯ
2. ด้านผลการดำเนินงานตามนโยบาย และ/หรือกลยุทธ์ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับแต่ละเป้าหมาย ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นร้อยละของความสำเร็จตามเป้าหมาย เช่น กลยุทธ์การเติบโตอย่างยั่งยืน กลยุทธ์การดำเนินงานด้านความยั่งยืน การส่งเสริมให้ชุมชนหรือเกษตรกรมีรายได้มากขึ้นและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
3. ด้านลูกค้า พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น ความพึงพอใจของลูกค้า
4. ด้านการพัฒนาองค์กร พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ในการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร เช่น การฝึกอบรมทักษะพนักงาน / ความพึงพอใจของพนักงาน

### 7) แผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม โดยการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งนั้นบริษัทฯ จะเลือกผู้บริหารที่มีความรู้ทักษะและความสามารถ ดังนี้

1. ความรู้และทักษะที่จำเป็นในธุรกิจ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการธุรกิจการวางแผนกลยุทธ์การจัดทำแผนงาน และโครงการการบริหาร จัดการงบประมาณการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์การบริหาร การตลาดและการขายทักษะทาง ด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ
2. ความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร มีความสามารถในการจัดการความต้องการของลูกค้าการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกในการทำงาน เป็นทีมและมีความสามารถในการสื่อสาร
3. ความสามารถในการบริหาร มีความสามารถในการวางแผนและการจัดการการบริหารทีมงาน การแก้ไขปัญหา และตัดสินใจการ บริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง และมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ตนเอง

## 8) การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ซึ่งประกอบไปด้วย การบรรยายและการเข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ โดยการบรรยายนั้น มีหัวข้อที่จำเป็น ได้แก่โครงสร้างองค์กร และผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

## 9) การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดในบริษัทฯ และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัทฯ

คู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2565 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2565

ลงชื่อ.....



(นายชินตรา ชาชัยมงคล)  
ประธานกรรมการบริษัท

ลงชื่อ.....



(นางชนาทิพย์ วีระสีปงศ์)  
ประธานกรรมการสรรหา และพัฒนาความยั่งยืน