



# CORPORATE GOVERNANCE POLICY

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

---

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2567

20 ก.พ. 2567

Policy

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	3
หมวดที่ 1 บททั่วไป	4
หมวดที่ 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	6
สิทธิของผู้ถือหุ้น	7
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	10
การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	11
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	14
ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	15
หมวดที่ 3 นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	27
หมวดที่ 4 การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน	28
หมวดที่ 5 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)	30
หมวดที่ 6 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ	33
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	34

## สารจากประธานกรรมการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การมีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างคุณค่าและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจการให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และมติของผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นการปลูกฝังให้พนักงานทั้งองค์กรมีจิตสำนึกในจริยธรรมที่ดีในการดำเนินธุรกิจต่อไป

(นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม)

ประธานกรรมการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

## หมวดที่ 1 บททั่วไป

### วิสัยทัศน์:

จีเอฟพีที มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการผลิตเนื้อไก่แปรรูปแบบครบวงจรเพื่อการส่งออก

### พันธกิจและกลยุทธ์:

จีเอฟพีที ดำเนินธุรกิจการผลิตเนื้อไก่แปรรูปและผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากเนื้อไก่ โดยยึดถือพันธกิจที่สร้างขึ้น จากรากฐานความใส่ใจ เพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศด้านการผลิตอาหาร โดยมีการกำหนดกลยุทธ์เพื่อกำหนดงานให้บรรลุภารกิจที่ตั้งไว้ ดังนี้

- 1. คุณภาพอาหาร:** ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่มาตรฐานสากล  
**กลยุทธ์:** คัดสรรวัตถุดิบชั้นเยี่ยมสู่โรงงานแปรรูป ควบคุมการผลิตทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ อาหารที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับจากลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 2. ความปลอดภัยอาหาร:** เชื่อมันด้วยระบบตรวจสอบย้อนกลับ  
**กลยุทธ์:** เพิ่มเปี่ยมด้วยความเชื่อมั่น ด้วยระบบตรวจสอบย้อนกลับ ทุกผลิตภัณฑ์จึงปลอดภัยก่อนส่งถึงมือผู้บริโภค
- 3. นวัตกรรมอาหาร:** พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย  
**กลยุทธ์:** วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อยู่เสมอ พร้อมนำเข้าเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
- 4. บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ:** ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ  
**กลยุทธ์:** ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกหน่วยงานสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ สร้างความมั่นคงระยะยาว ด้วยการให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต เพื่อยกระดับองค์กรสู่มาตรฐานสากล
- 5. ความพึงพอใจสูงสุด:** ใส่ใจในความต้องการของลูกค้าเพื่อความพึงพอใจสูงสุด  
**กลยุทธ์:** ใส่ใจในความต้องการของลูกค้า ควบคุมการนำเสนอผลิตภัณฑ์ ที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของราคาที่เป็นธรรม
- 6. พันธมิตรธุรกิจที่ยั่งยืน:** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพันธมิตรในระยะยาว  
**กลยุทธ์:** สร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นธรรม บนรากฐานของความไว้วางใจ เน้นการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- 7. สังคมและสิ่งแวดล้อม:** สร้างจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม  
**กลยุทธ์:** ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รักษาคุณภาพและประโยชน์ทางเศรษฐกิจ อันนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

## นโยบายธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจในการเป็นผู้นำของอุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร ปศุสัตว์และเกษตรอย่างครบวงจร เน้นความปลอดภัยทางด้านอาหาร ตลอดจนความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับ อีกทั้งความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

## นโยบายการพัฒนที่ยั่งยืน

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจปกติที่ยั่งยืนโดยคำนึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร จริยธรรมธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดทางการต่างๆ ประกอบการเปิดโอกาสสร้างการรับรู้ ความเข้าใจในความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกประเภท เพื่อสร้างสมดุลระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้สามารถอยู่ร่วมกันได้ เกิดดุลยภาพทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

## หมวดที่ 2

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่า ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อนักที่มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) โดยกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงาน ให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติและดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงปัจจัยหลักที่ทำให้เกิดผลสำเร็จและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักการมาตรฐานสากล 7 ประการ คือ

- 1) **Vision to create long term value:** มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาว
- 2) **Accountability:** รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- 3) **Responsibility:** สำนึกในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
- 4) **Equitable Treatment:** ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน
- 5) **Transparency:** ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และตรวจสอบได้
- 6) **Ethics:** มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีในการประกอบธุรกิจ
- 7) **Social and Environmental Awareness:** สำนึกในการปฏิบัติที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>1</sup> และข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา<sup>2</sup> (OECD) รวมไปถึงมีการปรับให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560<sup>3</sup> (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ต่ออย่างสม่ำเสมอ และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ ผ่านระบบสารสนเทศทั้งภายใน (Intranet) และได้แสดงให้เห็นสาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.gfpt.co.th](http://www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

<sup>1</sup> หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

<sup>2</sup> หลักการกำกับดูแลกิจการของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) 2004

<sup>3</sup> หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 Corporate Governance Code for listed companies 2017

## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

**หลักการ:** ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

คณะกรรมการคำนึงถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิอันชอบธรรมภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติที่กำหนดไว้

### สิทธิขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย อันได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท แต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันพื้นฐานของบริษัทฯ อันได้แก่ การแก้ไขข้อบังคับบริษัทฯ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

คณะกรรมการยังกำหนดให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย โดยการให้สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทันกาล และเพียงพอ เช่น ผลประกอบการ คำวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ จดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น เป็นต้น ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น

**สิทธิในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ และสิทธิในการส่งคำถามสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า**

เลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลการเสนอวาระการประชุมรวมถึงคำถามสำหรับการประชุมในเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ

สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อพิจารณากลับกรองเบื้องต้นก่อนนำเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการพิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นขั้นสุดท้าย

วาระการประชุมและบุคคลที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จะได้รับการบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ สำหรับเรื่องหรือบุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

## สิทธิในการได้รับข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น<sup>4</sup>

### 1 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยให้มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างเต็มที่ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ และการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น โดยมีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

#### 1.1 การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์<sup>4</sup> ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 3) เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ
- 5) ลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้าก่อนการประชุม 8 วัน
- 6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระในการประชุมเป็นล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์<sup>5</sup> ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ มาที่เลขานุการบริษัท ทางอีเมลล์ [cs@sfpt.co.th](mailto:cs@sfpt.co.th) หรือ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ ดังนี้

ไปรษณีย์ : เลขานุการบริษัท  
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)  
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18  
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด  
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

### 2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
- 2) จัดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด) และบัตรลงคะแนน (ทุกวาระ) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียง และการแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทน

<sup>4</sup> AGM Checklist โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

<sup>5</sup> หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า ตามแนวปฏิบัติ ข้อ 7 (แบบประเมินตนเอง) เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2555 หน้า 3)



- 4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้แบบมอบฉันทะ แบบ ข. ซึ่งเป็นแบบมอบฉันทะที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- 5) แจ้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน (โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง) ให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม
- 6) ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 7) กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 8) จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น ในวาระของการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 9) กำหนดให้มีอาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (บุคคลที่เป็นอิสระ) เป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 10) ประธานในที่ประชุมมีการจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และตั้งคำถามต่อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 11) จัดให้มีการตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและโปร่งใส

### 3 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม
- 3) เผยแพร่การบันทึกภาพพร้อมเสียงในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ และแยกเป็นแต่ละวาระเพื่อให้เกิดความโปร่งใสสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

**หลักการ:** ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่ถูกละเมิดสิทธิควรมีโอกาสได้รับการชดเชย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยได้กำหนดนโยบายในการดูแลและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและมีความโปร่งใส นอกจากนี้ นโยบายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นจะต้องเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และต้องสอดคล้องกับข้อปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ ได้มีเผยแพร่หลักเกณฑ์<sup>6</sup> กระบวนการ และช่องทางการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการผ่านระบบ SET และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของบริษัทฯ

### ความเท่าเทียมกันในการออกเสียงลงคะแนน

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันที่ไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนด้วยตนเองสามารถออกเสียงลงคะแนนได้ด้วยวิธีการมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก แบบ ข และแบบ ค (สำหรับคัสโตเดียน) ได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้มอบฉันทะโดยผู้มอบฉันทะสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ ซึ่งจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามเจตนารมณ์ของผู้มอบฉันทะ

### ความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข้อมูล

บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและข้อมูลการนำเสนอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุมอย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 21 วัน

<sup>6</sup> หลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ ตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

**หลักการ:** ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ

#### 3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการให้ความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ อย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานสากลต่างๆ ทั้งในด้านสิทธิมนุษยชน การจัดการสิ่งแวดล้อมฯลฯ โดยได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโต และผลตอบแทนที่ดีให้ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจและความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมไปถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรมและสวัสดิการที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงมีกระบวนการและข้อตกลงที่เป็นธรรม และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลให้มีการนำข้อมูลของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยพิจารณาจากการวางกลยุทธ์ทางธุรกิจของคู่ค้าที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ มีการชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญา และพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันสากล สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำความผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหาคู่แข่งในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง
- ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบ

ในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแลพัฒนา สร้างจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการร่วมกิจกรรม และการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาสังคมในทุกๆ ส่วน เพื่อให้เกิดแนวทางการร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม

### 3.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับ และจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- **ติดต่อกรรมการอิสระ**

ทางอีเมลล์ : [independentdirectors@gfpt.co.th](mailto:independentdirectors@gfpt.co.th)

โทรศัพท์ : 0 2473 8398

ทางไปรษณีย์ : กรรมการอิสระ  
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)  
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18  
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด  
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

- **ติดต่อกรรมการบริษัท**

ทางอีเมลล์ : [bod@gfpt.co.th](mailto:bod@gfpt.co.th)

โทรศัพท์ : 0 2473 8398

ทางไปรษณีย์ : กรรมการบริษัท  
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)  
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18  
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด  
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

- **ติดต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ**

ทางอีเมลล์ : [nrgc@gfpt.co.th](mailto:nrgc@gfpt.co.th)

โทรศัพท์ : 0 2473 8398

ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน  
และกำกับดูแลกิจการ  
บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)  
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18  
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด  
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

- **ติดต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน**

ทางอีเมลล์ : [ia@gfpt.co.th](mailto:ia@gfpt.co.th)

โทรศัพท์ : 0 2473 8398

ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)  
อาคารจีเอฟพีที ชั้น 11  
312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด  
เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

- **ทางเว็บไซต์:** [www.gfpt.co.th](http://www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ “การแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน”

โดยเมื่อ กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และเมื่อเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการกลั่นกรองและพิจารณาความเห็นแล้ว จะถูกรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดมาตรการที่เหมาะสม ต่อไป

สำหรับพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรม และถูกต้อง โดยพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็นหลากหลายช่องทาง เช่น ผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านระบบ Intranet ของบริษัทฯ หรือแจ้งได้โดยตรงผ่านทาง อีเมลของบริษัทฯ หรือส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ ไปยังหน่วยงานที่บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบ ทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการเปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงทุกระดับ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้หน่วยงานผู้ตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเรื่องร้องเรียน สามารถใช้ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการต่อข้อร้องเรียน หรือเบาะแสต่างๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี แต่จะกำหนดให้ต้องมีการรายงานสถานะการจัดการ หรือผลสืบหน้าของข้อร้องเรียนทุกเรื่อง ต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และร่วมพิจารณาดำเนินการในทุกกรอบการประชุมด้วย

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

**หลักการ:** คณะกรรมการควบคุมดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

**ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ** รวมถึง รายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ดังกล่าว เป็นต้น

### 4.1 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ<sup>7</sup> อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และหน่วยงานอื่นของรัฐ

### 4.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเผยแพร่ข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1) ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์
- 2) รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report
- 3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.gfpt.co.th](http://www.gfpt.co.th))

### 4.3 นโยบายการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ข้อมูลข่าวสาร สื่อโฆษณา หรือสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม ไม่บิดเบือนความจริง โดยมุ่งเน้นการสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัทฯ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ การประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส การประชุมร่วมนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ การทำโรดโชว์ในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) เป็นรายไตรมาส เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจผลประกอบการได้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ผู้ลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่ โทรศัพท์ 02 473 8000 หรือที่ [www.gfpt.co.th](http://www.gfpt.co.th) หรือ ที่อีเมล [ir@gfpt.co.th](mailto:ir@gfpt.co.th)

<sup>7</sup> ข้อมูลขั้นต่ำของบริษัท ที่ระบุใน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 หมวดที่ 4 ข้อ 2

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

**หลักการ:** คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

### 5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

#### 5.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน และไม่เกินสิบสอง (12) คน
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน และมีสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่ พจ.39/2559)
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย และ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

#### 5.1.2 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535<sup>8</sup>; ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>9</sup>; ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์<sup>10</sup>; และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 2) กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และ ความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ อีกทั้งมีประวัติการทำงานดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และ จริยธรรมที่ดีงาม
- 3) กรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดในบริษัทมหาชน ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่มีใช้บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัทฯ ทราบด้วย

<sup>8</sup> มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

<sup>9</sup> มาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

<sup>10</sup> ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ก.จ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

### 5.1.3 คุณสมบัติตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานคณะกรรมการมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้มิอาจไล่
- 2) เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในในอุตสาหกรรมของบริษัทฯ
- 3) เป็นที่ยอมรับของกรรมการ

### 5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต (เข้มขันกว่าข้อกำหนดของนิยามกรรมการอิสระ)

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะ ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มี มูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย

5) ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

6) ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ



8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน ห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจ ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน เพื่อเป็นการให้ กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

#### 5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือ น้อยกว่าสอง เดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวน กรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

- **คณะกรรมการ** มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย
- **ฝ่ายจัดการ** มีหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ โดยมีประธานกรรมการบริหาร เป็นหัวหน้าและ ผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

#### 5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกันกับประธานกรรมการบริหาร โดยมี บทบาท อำนาจ และหน้าที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน ดังนี้

##### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ รวมถึงเป็นประธานการประชุม พร้อมนำการอภิปรายจนบรรลุมติร่วมกัน
- 2) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้ เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

- 3) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
- 4) ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- 5) ติดตามดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 6) ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและดำเนินธุรกิจ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7) จัดให้มีกระบวนการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ และดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการได้รับการพัฒนา ความรู้ และทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 8) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการรายบุคคล และกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสวงหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการทำงานที่ของตนอย่างต่อเนื่อง
- 9) สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- 10) เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มผู้ถือหุ้น และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ
- 11) ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น และควรจัดสรรเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม ในประเด็นต่างๆ อย่างเพียงพอ สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไปยังพนักงาน นักลงทุน สื่อมวลชน นักวิเคราะห์ และกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### **บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร**

- 1) นำนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล
- 2) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัท
- 3) พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 4) มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ
- 5) การดำเนินการใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นใดกับทางบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ต. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) รักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการเงินและการระดมทุน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี

3) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และกำกับดูแล

4) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

6) พิจารณานุมัติงบการเงินก่อนนำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงิน ที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้

9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ และกำหนดแบ่งแยก บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นส่วนใหญ่

11) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

12) จัดให้มีและแผนงานการสืบทอดงาน (Succession Plan) และแผนงานการพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงาน กรรมการ และผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง

13) คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

14) คณะกรรมการมีอำนาจที่จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยในการมอบอำนาจนั้นจะต้องอยู่ในภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจของคณะกรรมการ และกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

### 5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษาถ่วงถอย โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย อีกทั้งได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด โดยกำหนดให้สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระอีกด้วย

ปัจจุบัน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด คือ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 3) คณะกรรมการบริหารเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการบริหาร

โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.gfpt.co.th](http://www.gfpt.co.th)) หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ กฎบัตร

#### 5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

#### 5.3.2 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ประกอบด้วยกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และอย่างน้อย 3 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังกำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

#### 5.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม และมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

#### 5.3.4 คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 5.4 การจัดประชุมคณะกรรมการ

### 5.4.1 การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี และกำหนดให้เป็นวันหยุดที่สืบทอดท้ายของทุกเดือน (แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี) โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งกำหนดการและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม การกำหนดวัน เวลาประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

### 5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

### 5.4.3 เอกสารการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

### 5.4.4 การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม ซึ่งขณะดำเนินการประชุม จะส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

### 5.4.5 การนับองค์ประชุม

การนับองค์ประชุม กรณีเริ่มดำเนินการประชุม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงเป็นองค์ประชุม สำหรับการนับองค์ประชุมกรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในขณะที่จะมีการลงมติของแต่ละวาระให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

### 5.4.6 การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

#### 5.4.7 การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

#### 5.4.8 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย (ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง)

### 5.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 5.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปี ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาว ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย รวมถึงพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของค่าตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

#### 5.5.2 ค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาว ของประธานกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

#### 5.5.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในกับอุตสาหกรรมเกษตรและอาหารและบริษัทชั้นนำในประเทศไทย โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีการจัดทำขึ้น

## 5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และประธานกรรมการบริหาร (CEO)

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานกรรมการบริหาร (CEO) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

### 5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>11</sup> และสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD)<sup>12</sup> มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (รายคณะ) มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนากรรมการ

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

- 1) คุณสมบัติส่วนบุคคล
- 2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
- 4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

#### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึง การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการ ประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุม คณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ

<sup>11</sup> แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558

<sup>12</sup> แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (Board Toolkit)

จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพผลของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

## 5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>11</sup> และสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)<sup>12</sup> ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับ โครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ที่มีความเหมาะสม การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้ประธานกรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ

## 5.6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานกรรมการบริหาร (CEO)

### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>13</sup>

### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของคำตอบต่อไป

## 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

### 5.7.1 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่<sup>14</sup> โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ

<sup>13</sup> แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

<sup>14</sup> แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### 5.7.2 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนากรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านผ่านการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP), หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

### 5.7.3 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มีประสบการณ์ และความสามารถเป็นมืออาชีพ โดยแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง มีรายละเอียดดังนี้

1) ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2) ประธานกรรมการบริหาร (CEO) มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการทราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม

3) ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงว่างลงหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ในการคัดเลือกประธานกรรมการบริหาร (CEO) คนใหม่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

## 5.8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ในการดูแลและควบคุมระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อรายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย รวมทั้ง ข้อสรุป/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการในด้านต่างๆ โดยรวมให้แก่คณะกรรมการบริษัท

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้มีผู้รับผิดชอบในหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ
- 2) พิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติผ่านความเห็นชอบจากสำนักงาน กสท.

- 3) สอบทานรายงานทางการเงิน
- 4) ดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายบริษัทฯ
- 5) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
- 6) ควบคุมงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนงานและมาตรฐาน
- 7) สอบทานแผนการตรวจสอบภายใน
- 8) จัดทำหรือสอบทานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 9) ฝึกอบรมพนักงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## 5.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติ
- 2) จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามมติที่ประชุม
- 4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัทฯ ต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุม คณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร และรายงานการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 7) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### หมวดที่ 3

## นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีกลไกและกรอบในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม โดย

- ฝ่ายจัดการ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในการกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีความสอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัทฯ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ
- ตัวแทนที่ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อฝ่ายจัดการ หากเมื่อมีการขออนุมัติในเรื่องที่สำคัญ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
- ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา รับทราบเป็นระยะ รวมทั้งเมื่อมีการดำเนินการหรือการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงานประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนรายการสำคัญอื่นให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับบริษัทฯ

## หมวดที่ 4

### การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

#### นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ<sup>15</sup> อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามดำเนินการเปิดเผย เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์จากการที่มีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลภายในที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือการเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการกระทำผิดตามมาตรา 240 และมาตรา 242 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

สำหรับมาตรการเก็บรักษาข้อมูล การรั่วข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรใน คู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทฯ ไว้อย่างเข้มงวดที่สุดและอยู่ในวงจำกัด โดยไม่เปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ หรือใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทฯ แล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ
- บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องหรือมีโอกาสได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับข้อมูล (Confidentiality Agreement) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะให้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัทฯ
- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243 ห้ามนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อ

<sup>15</sup> กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย และที่ปรึกษาอื่น และผู้ประเมินทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือที่ได้รับ ครอบครอง หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ ตลอดจนบุคลากร พี่ น้อง บุตร ญาติสนิท และคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาของบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย เป็นต้น

สาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลตามมาตรา 243 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 (รวมถึงบุคคลตามมาตรา 244 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ซึ่งเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดของบุคคลตามมาตรา 243) ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว (Blackout Period)

- หากพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัย หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายและความเสียหาย จะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งตนเอง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท<sup>16</sup> ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

---

<sup>16</sup> รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

## หมวดที่ 5

### นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและอยู่บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้คณะกรรมการหรือผู้บริหารทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณารวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมหรือรายการดังกล่าว ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

#### 1. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ หมายถึง บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) (“GFPT”)
- บริษัทย่อย หมายถึง บริษัท ไทยอาหาร จำกัด (มหาชน) (“KT”)
  - บริษัท จีพีบริดจิง จำกัด (“GP”)
  - บริษัท ฟาร์มกรุ้งไทย จำกัด (“FKT”)
  - บริษัท เอ็ม.เค.เอส. ฟาร์ม จำกัด (“MKS”)
  - บริษัท จีเอฟ ฟูดส์ จำกัด (“GFF”)
- กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการบริษัท รวมถึงกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 ทุกราย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชี หรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ได้แก่
  - 1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
  - 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)
  - 3) บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
  - 4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
  - 5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
  - 6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
  - 7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัทฯ ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย
    - 7.1 กรรมการของบริษัท
    - 7.2 ผู้บริหารของบริษัท
    - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

#### 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

#### 7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของ บุคคลเกี่ยวข้อง คือบุคคลหรือห้างหุ้นส่วน ตามมาตรา 258 (1)-(7) ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับเดิม ได้แก่
  - 1) คู่สมรส
  - 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
  - 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
  - 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความรับผิดรวมกันเกินกว่า 30%
  - 5) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
  - 6) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
  - 7) นิติบุคคลตามมาตรา 246 และ 247 (ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล
- ผู้มีอำนาจควบคุม หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ กล่าวคือ
  - ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
  - ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
  - ควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม
- ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่
  - 1) คู่สมรส
  - 2) บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร
  - 3) บิดา มารดา พี่น้อง และบุตรของคู่สมรส รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของคู่สมรส

## 2. หลักการสำคัญของนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 2.1 การแข่งขันกับบริษัทฯ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเว้นแต่จะเป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด

2.2 การถือหุ้น หรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น (การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย)

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีอำนาจจัดการในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

2.3 การแสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ (การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย)

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ อีกทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทฯ ผู้ทำรายการในนามบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4 การใช้ข้อมูลบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

2.5 การเข้าทำรายการระหว่างกัน และติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตาม ดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบ และเป็นอิสระ ภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
- 3) ในกรณีที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการเกี่ยวข้อง ให้กระทำการอย่าง เสมือนบริษัทฯ ทำรายการดังกล่าวกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) หรือตามนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง และให้มีการรายงานการเข้าทำรายการดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ

ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น ๆ มีส่วนในการพิจารณาหรือให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ



## หมวดที่ 6

### การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง<sup>17</sup> ที่เข้าข่ายการมีส่วนได้เสีย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณา หรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยแสดงไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

---

<sup>17</sup> รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

## การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ซึ่งการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการจะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานต้องการคำแนะนำ หรือหารือในการปฏิบัติงาน หรือในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัย โดยสามารถสอบถามได้โดยตรงต่อเลขานุการบริษัท ผ่านทาง E-mail ที่ [cs@gfpt.co.th](mailto:cs@gfpt.co.th)