



**บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)**

## **นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

*(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 ม.ค. 2562)*

## สารจากประธานกรรมการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในระยะยาว

ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และมติของผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นการปลูกฝังให้พนักงานทั้งองค์กรมีจิตสำนึกในจริยธรรมที่ดีในการดำเนินธุรกิจต่อไป

(นายประสิทธิ์ ศิริมงคลเกษม)

ประธานกรรมการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่า ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯในระยะยาว

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

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

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>1</sup> และ ข้อกำหนดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา<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)

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ ผ่านระบบสารสนเทศทั้งภายใน (Intranet) และได้แสดงให้สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ [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:** ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัท ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทฯ จึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

คณะกรรมการคำนึงถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม จึงได้จัดให้มีนโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

### 1.1 นโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย อันได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท แต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัทฯ อันได้แก่ การแก้ไขข้อบังคับบริษัทฯ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

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

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

### 1.2 การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ ได้มีเผยแพร่หลักเกณฑ์<sup>4</sup> กระบวนการ และช่องทางการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการผ่านระบบ SET และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ ของบริษัทฯ

### 1.3 การประชุมผู้ถือหุ้น<sup>5</sup>

คณะกรรมการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน โดยให้มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติในที่ประชุมอย่างเต็มที่ และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ และการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น โดยมีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

<sup>4</sup> หลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ ตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

<sup>5</sup> AGM Checklist โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

### 1.3.1 การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลผู้มีความเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์<sup>4</sup> ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 3) เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ
- 5) ลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้าก่อนการประชุม 8 วัน
- 6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระในการประชุมเป็นล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์<sup>6</sup> ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ มาที่เลขานุการบริษัท ทางอีเมลล์ [cs@gfpt.co.th](mailto:cs@gfpt.co.th) หรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ดังนี้

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

### 1.4 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
- 2) จัดให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบคอมพิวเตอร์ และบาร์โค้ด) และบัตรลงคะแนน (ทุกวาระ) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียง และการแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระ เพื่อเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทน
- 4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้แบบมอบฉันทะ แบบ ข. ซึ่งเป็นแบบมอบฉันทะที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง โดยจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

<sup>4</sup> หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า ตามแนวปฏิบัติ ข้อ 7 (แบบประเมินตนเอง) เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2555 หน้า 3)

- 5) แจ้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน (โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง) ให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม
- 6) ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 7) กำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 8) จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น ในวาระของการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 9) กำหนดให้มี อาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (บุคคลที่เป็นอิสระ) เป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 10) ประธานในที่ประชุมมีการจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น แสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและตั้งคำถามต่อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกบวาระการประชุม หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 11) จัดให้มีการตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและโปร่งใส

#### 1.5 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

### 2.1 มาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รั่วข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดเป็นนโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน และมาตรการดำเนินการ ดังนี้

#### นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท<sup>7</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 เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์จากการที่มีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลภายในที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท และเป็นข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือการเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการกระทำผิดตามมาตรา 240 และมาตรา 242 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

สำหรับมาตรการเก็บรักษาข้อมูล การรั่วข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรใน คู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัท ไว้อย่างเข้มงวดที่สุดและอยู่ในวงจำกัด โดยไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท หรือใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัท แล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัท มีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ
- บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องหรือมีโอกาสได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัท ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับข้อมูล (Confidentiality Agreement) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะใช้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัท

<sup>7</sup> กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักเกณฑ์ของบริษัท พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย และที่ปรึกษาอื่น และผู้ประเมินทรัพย์สินของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือที่ได้รับ ครอบครอง หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ ตลอดจนบุคลากร พี่น้อง บุตร ญาติสนิท และคู่สมรสหรือผู้ที่ยกกันด้วยกันฉันสามีภริยาของบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย เป็นต้น

- 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 ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- 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 ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว (Blackout Period)
- หากพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำผิดวินัย หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายและความเสียหาย จะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งตนเอง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ<sup>๑</sup> ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร เป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 2.2 การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจซึ่งอาจเกิดสถานการณ์ที่มีผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น อาจเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

<sup>๑</sup> รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์



**1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

**2. การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของ บริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตาม ประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ

**3. การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท**

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีอำนาจจัดการในกิจการที่แข่งขันกับ ธุรกิจของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็น ลายลักษณ์อักษร ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรง ตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

**4. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย**

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลา ทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

**5. การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย**

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำ รายการ อีกทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการ หรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทฯ ผู้ทำรายการในนามบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่า เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง “การเปิดเผย ข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

**6. การทำรายการระหว่างกัน**

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดูแลให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่ กระทำกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่ มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้มีการทำ รายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1)

## 2.3 การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง<sup>9</sup> ที่เข้าข่ายการมีส่วนร่วมได้เสีย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนร่วมได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณา หรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้เสียของตน ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยแสดงไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

---

<sup>9</sup> รายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

### 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 มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตและผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมไปถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรมและสวัสดิการที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด 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 ไม่กระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหาคู่ค้าในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง

**ชุมชน สังคม :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อ  
**และ** สิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแล  
**สิ่งแวดล้อม** พัฒนา สร้างจิตสำนึก และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการร่วมกิจกรรม  
และการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากภาคประชาสังคมในทุกๆ ส่วน  
เพื่อให้เกิดแนวทางร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนเคียงคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนสังคม และ  
สิ่งแวดล้อม

### 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

โดยเมื่อ กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท บริษัท จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัท หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

สำหรับพนักงาน บริษัท มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรม และถูกต้อง โดยพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็นหลากหลายช่องทาง เช่น ผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านระบบ Intranet ของบริษัท หรือแจ้งได้โดยตรงผ่านทาง อีเมลของบริษัท หรือส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ ไปยังหน่วยงานที่บริษัท กำหนดความรับผิดชอบ ทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท

บริษัท มีการเปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงทุกระดับ บริษัท ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น

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

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

**หลักการ:** คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัท เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

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

### 4.1 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ<sup>10</sup> อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และหน่วยงานอื่นของรัฐ

### 4.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัท จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเผยแพร่ข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1) ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์
- 2) รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3) เว็บไซต์ของบริษัท (www.gfpt.co.th)

### 4.3 นโยบายการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

บริษัท มีนโยบายให้ข้อมูลข่าวสาร สื่อโฆษณา หรือสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม ไม่บิดเบือนความจริง โดยมุ่งเน้นการสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบริษัท ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

บริษัท จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท กับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท การประชุมแถลงข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส การประชุมร่วมกับนักวิเคราะห์ 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) หรือที่ อีเมล [ir@gfpt.co.th](mailto:ir@gfpt.co.th)

<sup>10</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 ของคณะกรรมการทั้งคณะ (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่ ทจ.4/2552)
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิในธุรกิจของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชด้อย และไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ

#### 5.1.2 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535<sup>11</sup>; ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>12</sup>; ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์<sup>13</sup>; และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 2) กรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และ ความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ อีกทั้งมีประวัติการทำงานดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และ จริยธรรมที่ดีงาม
- 3) กรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดในบริษัทมหาชน ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม จะต้องรายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งให้บริษัทฯ ทราบด้วย

<sup>11</sup> มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

<sup>12</sup> มาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

<sup>13</sup> ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ก.จ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

### 5.1.3 คุณสมบัติตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานคณะกรรมการมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

### 5.1.4 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต (เข้มข้นกว่าข้อกำหนดของนิยามกรรมการอิสระ)

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง 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 ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรณ์ญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ที่มี มูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกันด้วย
- 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 และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
  - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจ ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้ โดยไม่ถือว่าการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม ในการบริหารงาน เพื่อเป็นการให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

#### 5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

- 1) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย
- 2) ฝ่ายจัดการมีหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ  
บริษัทฯ กำหนดให้มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน ดังนี้

- 1) ประธานกรรมการมีบทบาทในการเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายร่วมกัน  
ของกรรมการ กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสนับสนุนช่วยเหลือดูแลให้ฝ่าย  
บริหารสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 2) กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทนำมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล  
ดังนั้น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่าน  
การคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติ  
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ  
(Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) รักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนหลักการกำกับดูแลกิจการ  
ที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กล  
ยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการเงินและการระดมทุน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น  
รวมทั้งติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- 3) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึง การระดมทุน การบริหารเงินทุน การบริหารความเสี่ยงของ  
บริษัทฯ และกำกับดูแล
- 4) ติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผล
- 5) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบัน  
การเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้อง  
กัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตาม  
กฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่ง  
ประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 6) พิจารณานุมัติงบการเงินก่อนนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทาง  
การเงิน ที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
- 9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ  
และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร กับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- 10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา  
พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร ฝ่าย

จัดการ และกำหนดแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นส่วนใหญ่

- 11) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 12) จัดให้มีและแผนงานการสืบทอดงาน (Succession Plan) และแผนงานการพัฒนาบุคลากร ทั้งพนักงาน กรรมการและผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง
- 13) คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- 14) คณะกรรมการมีอำนาจที่จะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยในการมอบอำนาจนั้นจะต้องอยู่ในภายใต้ขอบเขตแห่งอำนาจของคณะกรรมการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

### 5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยศึกษากลับกรอง โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย อีกทั้งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในแต่ละชุด โดยกำหนดให้สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระอีกด้วย

ปัจจุบัน บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด คือ

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

#### 5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

##### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

##### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

### **ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

#### **ด้านการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และการสอบบัญชี**

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชี ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบบริหารความเสี่ยง
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคล ที่มีความเป็นอิสระเพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีได้
- 5) พิจารณาเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 6) ส่งเสริมความเป็นอิสระและไม่มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

#### **ด้านการตรวจสอบภายใน**

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดแนวทางของระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

- 3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับนโยบาย และระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบ กฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 4) จัดให้มีการสอบถามประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกองค์กร (Independent Quality Assessment Review) อย่างน้อยในทุก 5 ปี
- 5) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และงบประมาณที่ใช้ในกระบวนการตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมต่างๆ
- 6) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาโยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในได้

#### **ด้านการบริหารความเสี่ยง**

- 1) พิจารณาเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจนำไปสู่เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการป้องกันไว้ชัดเจน
- 2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) สอบทานการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- 4) พิจารณาผลการทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการจัดการความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

#### **ด้านอื่นๆ**

- 1) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
- 2) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3) สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงติดตามกระบวนการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) จากช่องทางต่างๆ รวมถึงเรื่องทุจริตคอร์รัปชันด้วย
- 4) สอบทานความถูกต้องของแบบประเมินตนเองและเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
- 5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เป็นคราวๆ ไป

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

### **5.3.2 คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ**

#### **องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และอย่างน้อย 3 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 4) คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- 2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

##### ด้านการสรรหา

- 1) ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 3) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์การสรรหาประกอบกับการใช้เครื่องมือช่วยตรวจหาคุณสมบัติ หรือทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) ร่วมกับการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ บนเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), ทำเนียบกรรมการ-กรรมการอาชีพในทำเนียบ IOD (IOD Chartered Director) บนเว็บไซต์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น หากมีการเสนอรายชื่อเดิม ในกรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง จะมีการคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นๆ
- 4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- 6) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 7) กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 8) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 9) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ด้วยตนเอง เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 10) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน**

- 1) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **ด้านการกำกับดูแลกิจการ**

- 1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
- 4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 5) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีให้พนักงานในองค์กรทราบ
- 6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

#### **ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ**

- 1) จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ทบทวน และปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

- 4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- 5) รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะเป็นจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงชี้แจงข้อซักถามและตีความ ในกรณีที่มีข้อสงสัย
- 6) ดูแลการสร้างจิตสำนึกและการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรมธุรกิจ และเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
- 7) รายงานเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

### 5.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน กรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน (รวมกรรมการผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการบริหาร เข้าไว้ด้วย)
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ เป็นต้น รวมถึงพิจารณากำหนดกรอบนโยบาย



การบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง

- 2) สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วยตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)
- 3) ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เป็นประจำทุกปี
- 6) มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงได้

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

### 5.3.4 คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของบริษัท และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดเป้าหมาย แนวนโยบายในด้านต่างๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ โดยตรง
- 3) ดำเนินการตามแนวนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมมีอำนาจสั่งการ ถ้ายกข้อ วางแผน และ ดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และมีอำนาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่น กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้
- 5) มีอำนาจในการพิจารณาปรับแผนงาน / งบประมาณ ในการดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัท ได้
- 6) มีอำนาจในการพิจารณากำหนดข้อปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

- 7) มีอำนาจในการติดตามผลงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
- 8) ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนวนโยบาย ต่อกิจกรรมผู้จัดการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้มอบหมาย
- 9) ดำเนินการด้านต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 12 ครั้ง

## 5.4 การจัดประชุมคณะกรรมการ

### 5.4.1 การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี และกำหนดให้เป็นวันหยุดที่สุดท้ายของทุกเดือน (แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี) โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งกำหนดการและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม การกำหนดวัน เวลาประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

### 5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการ 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 สำหรับการนับองค์ประชุม กรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในขณะที่จะมีการลงมติของแต่ละวาระให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

#### 5.4.6 การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

#### 5.4.7 การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการ อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก 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 และเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของค่าตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาบททวนค่าตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

#### 5.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปี และ เสนอค่าตอบแทนผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ ขอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในกับอุตสาหกรรมเกษตรและอาหารและบริษัทชั้นนำในประเทศไทย โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีการจัดทำขึ้น

## 5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

### 5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>14</sup> มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (รายคณะ) มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- 7) ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมของคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

#### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการ ดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่าน ดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากการ

<sup>14</sup> แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558

ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน  
ของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

### 5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็น  
ประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาด  
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับ โครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ที่  
มีความเหมาะสม การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละ  
คณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ  
อย่างเพียงพอ

#### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี เพื่อ  
ประเมินถึงการทำงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้ประธาน  
กรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ และนำผลการ  
ประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ

### 5.6.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานกรรมการบริหาร

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปี  
ละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผล  
ปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและ  
ความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยง  
และการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจาก  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>15</sup>

#### ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการทำงาน  
ในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของ  
บริษัทฯ หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ  
กำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุม  
คณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของคำตอบแทนต่อไป

<sup>15</sup> แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

## 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

### 5.7.1 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่<sup>16</sup> โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### 5.7.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม
- 3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจน ผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่อง หลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

## 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) ดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายบริษัท

<sup>16</sup> แนวทางการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 5) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
- 6) ควบคุมงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนงานและมาตรฐาน
- 7) สอบทานแผนการตรวจสอบภายใน
- 8) จัดทำหรือสอบทานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 9) ฝึกอบรมพนักงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## 5.9 เลขานุกรการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายแต่งตั้งเลขานุกรการบริษัท 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 หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร และรายงานการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 7) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุกรการของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย