



บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 23 ม.ค. 2563)

## 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 และคำนึงถึงปัจจัยหลักที่ทำให้เกิดผลสำเร็จและความรับผิดชอบต่อร่วมกัน 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 บริษัท จึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

คณะกรรมการคำนึงถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม จึงได้จัดให้มีนโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

### 1.1 นโยบายการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

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

คณะกรรมการยังกำหนดให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย โดยการให้สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ ทันกาล และเพียงพอ เช่น ผลประกอบการ คำวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ จดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น เป็นต้น ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

### 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 ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท และการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น โดยมีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

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

<sup>5</sup> AGM Checklist โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

### 1.3.1 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) ลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้าก่อนการประชุม 8 วัน

6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระในการประชุมเป็นล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์<sup>6</sup> ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ มาที่เลขานุการบริษัท ทางอีเมลล์ [cs@gfpt.co.th](mailto:cs@gfpt.co.th) หรือ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ดังนี้

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 ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น 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 แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และตั้งคำถามต่อในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกับวาระการประชุม หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 11) จัดให้มีการตรวจนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนและโปร่งใส

## 1.5 การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

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

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

**หลักการ:** ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่ถูกละเมิดสิทธิควรมีโอกาสได้รับการชดเชย

### 2.1 มาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดเป็นนโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน 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 การใช้ข้อมูลภายใน 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) เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะให้ความระมัดระวังรักษาความลับและข้อมูลภายในทำนองเดียวกับบุคลากรของบริษัท

- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัท ที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลที่อยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในของบริษัท 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 ห้ามนำข้อมูลภายในของบริษัท งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของ บริษัท ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

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

- 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 คนใดกระทำผิดวินัย หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียและความเสียหาย จะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึง การเลิกจ้าง

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งตนเอง รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท<sup>๖</sup> ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขาธิการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป และให้มีการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 2.2 การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

### 1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

### 2. การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

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

### 3. การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีอำนาจจัดการในกิจการที่แข่งขันกับ ธุรกิจของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่ขัด

<sup>๖</sup> รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์



ต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทฯ ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

#### 4. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม

#### 5. การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

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

#### 6. การทำรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดูแลให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Fair and Arm's Length Basis) และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้มีการทำรายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ56-1)

### 2.3 การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง<sup>9</sup> ที่เข้าข่ายการมีส่วนได้เสีย รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดแนวปฏิบัติตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกครั้งก่อนทำรายการ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณา หรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในวาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของตน ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยแสดงไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

<sup>9</sup> รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

### 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 มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตและผลตอบแทนที่ดีให้ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมไปถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรมและสวัสดิการที่เหมาะสมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน ในระดับราคาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืน มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งยังจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน รวมถึงมีกระบวนการและข้อตกลงที่เป็นธรรม และจัดให้มีระบบการควบคุมดูแลมิให้มีการนำข้อมูลของคู่ค้าไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อดำเนินธุรกิจโดยวิธีที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยพิจารณาจากการวางกลยุทธ์ทางธุรกิจของคู่ค้าที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ มีการชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญา และพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันสากล สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่กระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรมธุรกิจ และจะไม่กล่าวหา คู่ค้าในทางเสื่อมเสียโดยไม่มีข้อมูลจริง

**ชุมชน สังคม :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นมิตรต่อ  
**และ** สิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลไม่ให้  
**สิ่งแวดล้อม** เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังส่งเสริมให้คนในองค์กรตระหนักถึงการดูแล  
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 กรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ หรือช่องทางอื่นใด ที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท บริษัท จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด หากเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมการดำเนินงานของบริษัท หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการพิจารณาดำเนินการ รวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่องจะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

สำหรับพนักงาน บริษัท มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ 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 และร่วมพิจารณาดำเนินการในทุกรอบการประชุมด้วย

## 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>10</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 (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 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 อีเมลล์ [ir@gfpt.co.th](mailto:ir@gfpt.co.th)

<sup>10</sup> ข้อมูลขั้นต้นของบริษัท 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 หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินการอยู่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน หรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย 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 และจริยธรรมที่ดีงาม
- 3) กรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดในบริษัทมหาชน ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนไทยเกิน 3 บริษัท
- 4) กรณีที่กรรมการบริษัทมีการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทอื่นที่มีใช้บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม 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.ล. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

### 5.1.3 คุณสมบัติตำแหน่งประธานคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ประธานคณะกรรมการมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในอุตสาหกรรมของบริษัทฯ
- 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 ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ 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 และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย (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 และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยทั้งในปัจจุบันและก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

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

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจ ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้ โดยไม่ถือว่าการกระทำอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน เพื่อเป็นการ ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

#### 5.1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดย จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือก บุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของ จำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 5.1.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ดังนี้

1) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับ นโยบาย

2) ฝ่ายจัดการมีหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

#### 5.1.7 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการแยกตำแหน่งระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน ดังนี้

1) ประธานกรรมการมีบทบาทในการเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายร่วมกันของ กรรมการ กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสนับสนุนช่วยเหลือดูแลให้ฝ่ายบริหารสามารถ บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

2) กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทนำมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล



ดังนั้น ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

## 5.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1) ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ 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) พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่มีสาระสำคัญ เช่น การอนุมัติใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การกู้ยืม การค้าประกัน โครงการลงทุนใหม่ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามกฎหมาย และข้อบังคับหรือระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

6) พิจารณาอนุมัติงบการเงินก่อนนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7) จัดให้มีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

8) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงินที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้

9) กำกับดูแลให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร กับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

10) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ และกำหนดแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นส่วนใหญ่

11) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

12) จัดให้มีและแผนงานการสืบทอดงาน (Succession Plan) และแผนงานการพัฒนามูลค่าองค์กร 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 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- 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 ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

##### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

##### ด้านการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และการสอบบัญชี

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส

3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบบริหารความเสี่ยง
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- 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 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

3) สอบทานให้บริษัทฯ 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 เป็นประธานคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

4) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้

2) คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และ

กำกับดูแลกิจการ โดยกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะ อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

#### **ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการด้านการสรรหา**

- 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) เปิดแผนนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 6) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 7) กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 8) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 9) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ด้วยตนเอง เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 10) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **ด้านการพิจารณาคำตอบแทน**

- 1) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

3) เปิดแผนนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และ จัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### **ด้านการกำกับดูแลกิจการ**

1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานอนุมัติ

2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

5) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีให้พนักงานในองค์กรทราบ

6) จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

#### **ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ**

1) จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานอนุมัติ

2) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) ทบทวน และปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

5) รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่อาจจะฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อซักถามและตีความ ในกรณีที่มีข้อสงสัย

6) ดูแลการสร้างจิตสำนึกและการอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจจรรยาบรรณธุรกิจ และเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ

7) รายงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

### **5.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

#### **องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานในกลุ่มบริษัทฯ

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 และความเสียงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ เป็นต้น รวมถึงพิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง

2) สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กร ในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ ประกอบตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)

3) ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมเสนอแนวทางป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและแผนการปฏิบัติ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี

6) มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวเนื่องกับการบริหารความเสี่ยงได้

**การประชุม:** อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

### 5.3.4 คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของบริษัทฯ 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 ถ่ายทอด วางแผน และ ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
  - 4) มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีอำนาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่น กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้
  - 5) มีอำนาจในการพิจารณาปรับแผนงาน / งบประมาณ ในการดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ ได้
  - 6) มีอำนาจในการพิจารณากำหนดข้อปฏิบัติ ข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
  - 7) มีอำนาจในการติดตามผลงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
  - 8) ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนวนโยบาย ต่อกรรมการผู้จัดการ 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 เวลาประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

### **5.4.2 การพิจารณากำหนดวาระการประชุม**

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

### **5.4.3 เอกสารการประชุม**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่สำคัญต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล



#### 5.4.4 การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม ซึ่งขณะดำเนินการประชุม จะส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

#### 5.4.5 การนับองค์ประชุม

การนับองค์ประชุม กรณีเริ่มดำเนินการประชุม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 การประชุม คณะกรรมการ 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 และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก 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 ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

### 5.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็น ผู้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนผู้บริหารในแต่ละปี และเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารต่อคณะกรรมการ บริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ชอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในกับอุตสาหกรรม เกษตรและอาหารและบริษัทชั้นนำในประเทศไทย โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีการจัดทำขึ้น

## 5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร (CEO)

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร (CEO) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

### 5.6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>14</sup> มาปรับใช้ให้ เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินใน ภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

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

<sup>14</sup> แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 1 และชุดที่ 4)

## ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพผลของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

### 5.6.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

#### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย<sup>15</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>16</sup>

## ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำ

<sup>15</sup> แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558 (เอกสารชุดที่ 3)

<sup>16</sup> แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของค่าตอบแทนต่อไป

## 5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

### 5.7.1 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่<sup>17</sup> โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### 5.7.2 แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2) ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม

3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ 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.

<sup>17</sup> แนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) 2556, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 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 หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสีย ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหาร และรายงานการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 7) จัดอบรมและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย