



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ  
(Corporate Governance Policy)

ของ

บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)  
และกลุ่มบริษัทฯ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

	หน้า
1. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ	1
1.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการและการแต่งตั้งกรรมการ	2
1.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ	2
1.3 บทบาทหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ	2
1.4 การประชุมคณะกรรมการและการได้รับเอกสารข้อมูล	2
1.5 การคัดเลือกกรรมการ	3
1.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ	3
1.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	4
1.8 เลขานุการบริษัท	5
1.9 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	5
1.10 การพัฒนากรรมการ	5
1.11 นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทอื่นของกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง	6
1.12 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ	6
2. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	7
2.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น	7
2.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	9
2.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย	9
2.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	15
3. จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)	18
4. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	19

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัท อมาริน คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักและเชื่อมั่นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสมดุลและยั่งยืน มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท มีความปรารถนาเป็นอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ดังนี้

### ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

กลุ่มบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีมาอย่างต่อเนื่อง โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีความสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และรวมถึงหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัตินโยบายเพื่อนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ สำหรับหลักเกณฑ์ในเรื่องใดที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลจะเป็นผู้พิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี

### 1. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเพื่อกำกับดูแลแนวทางการดำเนินงาน แต่งตั้งฝ่ายบริหาร เพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัท รับผิดชอบการดำเนินการประชุม และการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยมีการกำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ ดังนี้

- 1.1 **องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการและการแต่งตั้งกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท (มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1.5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเท มีความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชน มีภาวะผู้นำ สามารถควบคุมการดำเนินการของฝ่ายบริหารให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อบรรลุเป้าหมายของกลุ่มบริษัท สามารถสร้างและเพิ่มมูลค่าการลงทุน ให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 **ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทจะต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ตัดสินใจ หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากหน้าที่การงาน หรือ ครอบครัว หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น ย่อมบิดเบือนการตัดสินใจให้ตัดสินใจเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิด หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการ จึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และกรรมการที่ขาดความเป็นอิสระ จึงไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ กลุ่มอมรินทร์มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กับประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ออกจากกันอย่างชัดเจน
- 1.3 **บทบาทหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการเปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น เป็นผู้กำหนดทิศทางการเจริญเติบโต ตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัทด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์ สุจริต อีกทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการ จึงต้องทำหน้าที่อย่าง เป็นมืออาชีพในการดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่ายและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ เพื่อ ดูแลการทำงานและผลประโยชน์ของฝ่ายจัดการ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนด ค่าตอบแทน
- 1.4 **การประชุมคณะกรรมการและการได้รับเอกสารข้อมูล**

การประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญในการทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของ บริษัท โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

  - 1.4.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดทั้งปีและแจ้งให้ กรรมการทราบกำหนดการดังกล่าว โดยกำหนดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งเพื่อ รับทราบผลการดำเนินงาน และพิจารณางบการเงิน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนอาจมีการประชุม คณะกรรมการเป็นการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
  - 1.4.2 การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งกำหนดวาระการประชุม ที่ชัดเจนและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า ก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนเข้าร่วมประชุม การประชุมแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 1-3 ชั่วโมง

- 1.4.3 กรรมการทุกคนมีโอกาสอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเปิดเผย โดยมีประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม ในกรณีที่กรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่กำลังพิจารณา จะต้องออกจากการประชุมและงดออกเสียงระหว่างการพิจารณาในเรื่องนั้นๆ
- 1.4.4 มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ร่างรายงานการประชุมดังกล่าว ก่อนทำการรับรองความถูกต้องของเอกสารในการประชุมครั้งต่อไปโดยประธานกรรมการและเลขานุการบริษัท สำหรับเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งบันทึกการประชุมซึ่งจัดเก็บอยู่ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับและแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเอกสารที่ประกอบวาระการประชุมด้วย เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้
- 1.4.5 กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการจัดการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุมรวมทั้งมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นได้อย่างเป็นอิสระและมีการถ่วงดุลที่เหมาะสม ทั้งนี้ กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดในเรื่องจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ โดยคณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่าจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดที่มีสิทธิ์ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

## 1.5 การคัดเลือกกรรมการ

การคัดเลือกกรรมการพิจารณาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีนโยบายในการคัดเลือกกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งด้านเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงมีคุณธรรม มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ ช่วยส่งเสริมความสมดุลทางความคิด และเกิดการอภิปรายให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงดำเนินการให้มีระบบการคัดสรรบุคคลากรระดับบริหารทุกระดับอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม

## 1.6 คำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณา กำหนดคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการ และอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายบริหารควรได้รับคำตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละคน

เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีตามหลักการ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้ง หลักการปฏิบัติที่ดีที่ยอมรับในระดับสากล โดยค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามมติที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้เปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

### **ค่าตอบแทนกรรมการผู้ช่วยการใหญ่**

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่ยึดหลักตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่ทุกสิ้นปี ทั้งนี้ ผลการประเมินของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่ถือเป็นข้อมูลลับอันเป็นความลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ โดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่เพื่อการจ่ายค่าตอบแทนโดยสรุปได้ดังนี้

ระยะสั้น จ่ายค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 ประเมินผลจากดัชนีวัดการดำเนินงานบริษัท

ส่วนที่ 2 ประเมินผลด้านความเป็นผู้นำ (การสร้างทีมงาน การสื่อสาร การมุ่งเน้นความสำเร็จ การบริหารการเปลี่ยนแปลง)

ระยะยาว บริษัทจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นสัดส่วนร้อยละของเงินเดือนทุกเดือน

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่มีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ที่ชัดเจนตั้งแต่ต้นปี และเมื่อมีผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงจะนำมาเทียบกับ KPIs ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินเพื่อพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้ช่วยการใหญ่ต่อไป

### **1.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบบประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยให้กรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลงานและอุปสรรคต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และผลการประเมินคณะกรรมการแบบรายบุคคล เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



## 1.8 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขาธิการบริษัทโดยมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุนกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ การจัดประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำหนังสือเชิญประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม การจัดเก็บรักษาข้อมูลการประชุม การติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ รวมถึงหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้อง

## 1.9 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพและบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้การสรรหากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัทอมรินทร์จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์เข้าร่วมงาน และมุ่งเน้นรับคนรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโตก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินที่มีศักยภาพสูง ซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทาย รวมทั้งหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและความรอบรู้ในงานทุกด้าน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัทดังกล่าว ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนกรณีที่มีตำแหน่งงานว่างลง รวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทันที่

## 1.10 การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร จึงมีนโยบายในการส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยส่งมอบคู่มือกรรมการ นโยบาย และแนวปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการของกลุ่ม อมรินทร์ และดำเนินการสมัครสมาชิกของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยให้แก่กรรมการ เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทจดทะเบียนต่อไป โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัท เป็นผู้ช่วยแจ้งหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติมให้กับกรรมการทุกท่าน ซึ่งรวมไปถึงกรรมการใหม่ที่เข้ามาดำรงตำแหน่งทราบอย่างสม่ำเสมอ

### 1.11 นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทอื่น ของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง

การไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งมีใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท และมีใช่การปฏิบัติงานในกิจการของกลุ่มบริษัทของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่นั้น กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทถึงเหตุผลและรายละเอียดของบริษัทที่ไปดำรงตำแหน่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง นอกจากนี้ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดเป็นนโยบายห้ามมิให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ลักษณะงานคล้ายคลึงกัน ในนิติบุคคลอื่นซึ่งมีใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท

สำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย ให้ผู้บริหารแจ้งถึงเหตุผลและรายละเอียดของการดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งใดๆ ในบริษัท หรือนิติบุคคลอื่นซึ่งมีใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง และให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รายงานการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงในกิจการอื่นให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัทเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานประจำปี อย่างไรก็ตาม กรณีการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นเกิดขึ้นก่อนที่นโยบายนี้จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เสนอเรื่องการดำรงตำแหน่งของตนเพื่อทราบต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องการดำรงตำแหน่งของตนเพื่อทราบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

### 1.12 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานนำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติในการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างแท้จริง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยครอบคลุมเรื่อง การดูแลและพัฒนาศักยภาพ



พนักงาน การดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารห่วงโซ่อุปทาน และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น โดยจะมีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี

## 2. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### 2.1 การดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

ในฐานะเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติเรื่องการสนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

#### 2.1.1 กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบบัญชี (วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทคือวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี) และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

เป็นการเร่งด่วนแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ทั้งนี้ในการพิจารณากำหนดวาระการประชุมกำหนดให้กรรมการอิสระ 1 ท่านเข้าร่วมพิจารณา

#### 2.1.2 การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

- 1) สิทธิในการได้รับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมมากกว่า 21 วันและส่งจดหมายเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 21 วันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมและมีเวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ยังได้ทำการลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน และลงประกาศติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 2) สิทธิในการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจ หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รับทราบชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนเพียงพอ

#### 2.1.3 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) วันประชุมผู้ถือหุ้น ได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม ซึ่งรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุม การแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอมีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเพียงพอมาใช้ เพื่อ

อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิในการออกเสียงลงมติ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระและไม่ทำกระทำการใดๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิในการออกเสียงลงมติ โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระการประชุมได้ตลอดระยะเวลาการประชุมโดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงมติในวาระการประชุมที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

- 2) สิทธิให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ชักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ และกำหนดให้กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
- 3) สิทธิในการรับเงินปันผล ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดในแต่ละปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ภาวะกระแสเงินสดของกิจการ ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคตตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 4) สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการ การเสนอวาระการประชุม ตลอดจนสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงสิทธิในการให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 5) กำหนดให้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ หรือ พยานการนับคะแนนเสียงที่เป็นอิสระในการประชุมผู้ถือหุ้น

#### 2.1.4 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

คณะกรรมการบริษัท ได้คำนึงถึงความสำคัญของการประชุม กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากมีรายการหรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกับบริษัท จะต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบและไม่ร่วมพิจารณาหรืองดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น หากมีกรรมการคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ มีส่วนที่เกี่ยวข้องในวาระใด กรรมการคนนั้นต้องแจ้งต่อที่ประชุม เพื่อขอไม่ร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

#### 2.1.5 การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ภายหลังการประชุม กำหนดให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
- 2) เปิดเผยรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป

## 2.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีมาตรการป้องกันกรณีที่เกิดกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

### 2.2.1 การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้สิทธิให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 2.2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้คำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยได้กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย รวมถึงสถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง การลงทะเบียน ได้นำระบบ Barcode มาใช้ในการลงทะเบียน และการลงคะแนนเสียงเพื่อความสะดวกรวดเร็ว

### 2.2.3 การมอบฉันทะ

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนได้ โดยบริษัท

- 1) จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระเพื่อกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ ตลอดจนคำแนะนำวิธีการมอบฉันทะที่ไม่ยุ่งยาก เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ
- 2) แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น
- 3) ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยให้ ปฏิบัติตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง การมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด

[https://www.dbd.go.th/download/dbd\\_plc2535\\_eautMeetig25651007.pdf](https://www.dbd.go.th/download/dbd_plc2535_eautMeetig25651007.pdf)

## 2.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เช่น ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า สังคม เป็นต้น โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม คำนึงสิทธิตามกฎหมาย และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด

สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบยึดถือปฏิบัติ รวมถึงติดตามดูแล การปฏิบัติและมีการทบทวนปรับปรุง คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

### 2.3.1 ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน

#### แนวการปฏิบัติต่อผู้ถือดังนี้

- 1) บริษัทเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยผลประกอบการ งบการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 2) บริษัทจะเสนอรายงานสถานการณ์ภาพ และแนวโน้มของบริษัทในอนาคตต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เสมอ และครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง
- 3) บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 4) บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทได้

### 2.3.2 พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสม เป็นธรรม เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน รวมถึง ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ ตลอดจน จัดให้มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน อีกทั้ง จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแส และหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่ส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงมาตรการความคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส

### แนวการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- 1) บริษัทจะสรรหาและว่าจ้างพนักงานที่มีทักษะและประสบการณ์ตรงกับลักษณะงาน โดยไม่นำความแตกต่างในเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถานศึกษามาเป็นข้อจำกัด โอกาสในการเข้าร่วมงานกับบริษัท
- 2) บริษัทได้มีข้อบังคับเรื่องการปฏิบัติกรจ้างแรงงาน โดยจะไม่ทำการจ้างแรงงานเด็ก อายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานในสถานประกอบการ
- 3) กำหนดค่าตอบแทนอย่างยุติธรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) ในการพิจารณาค่าตอบแทน
- 4) กำหนดให้มีสวัสดิการต่างๆที่เหมาะสม เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันสุขภาพพนักงาน เงินช่วยเหลืออื่นๆ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันสำหรับพนักงานเมื่อเกษียณ หรือออกจากงาน รวมถึง มีการตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อส่งเสริมสร้างวินัยการออมที่ดี
- 5) บริษัทกำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ที่จัดขึ้นทั้งหน่วยงานภายในของบริษัทและการอบรมของหน่วยงานภายนอก เพื่อให้พนักงานได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 6) บริษัทกำหนดให้มีการดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตามมาตรฐานความปลอดภัยโดยจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการสถานที่ทำงาน เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี
- 7) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับอุปสรรค ปัญหาในการปฏิบัติงานการกระทำผิดตามข้อบังคับการทำงาน จรรยาบรรณทางธุรกิจ การทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส
- 8) ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ โดยสุจริตตามกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 9) บริษัทให้สิทธิเสรีภาพพนักงานในการนับถือศาสนา และจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ให้กับพนักงาน
- 10) บริษัทให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานที่ครอบคลุม ผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น



### 2.3.3 ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าในระยะยาว เพราะลูกค้าเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมาย

#### แนวการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- 1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่ดีที่สุด มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้ง สร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้า
- 2) บริษัทกำหนดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้า โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) บริษัทพัฒนาเพิ่มช่องทางการให้บริการ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อเพื่อธุรกิจ รวมถึงการสื่อสารระหว่างบริษัทกับลูกค้า
- 4) บริษัทกำหนดให้มีระบบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือการให้บริการ การดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขอย่างรวดเร็วเพื่อตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด
- 5) รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง หรือดำเนินการในทางกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

### 2.3.4 คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีจรรยาบรรณคู่ค้า และแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม โดยยึดถือตามเงื่อนไขทางการค้าหรือข้อตกลงตามสัญญาต่างๆ ที่มีต่อคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด คำนึงถึงประโยชน์สูงสุด และผลตอบแทนที่เป็นธรรมของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

#### แนวการปฏิบัติต่อคู่ค้าดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน  
กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่มีความยั่งยืนมุ่งหวังให้บริษัทและคู่ค้าเติบโตเคียงข้างกันไปด้วยกันอย่างยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ (Governance ,Risk and Compliance: GRC) จรรยาบรรณทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



- 2) พิจารณาการกำหนดระเบียบและขั้นตอนในการจัดหาสินค้าหรือบริการที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าอย่างมีระบบและโปร่งใส โดยพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่มีประวัติและสภาพการดำเนินงานธุรกิจที่ดี น่าเชื่อถือ มีฐานะการเงินมั่นคง มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับจากผู้ประกอบการในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน โดยต้องไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือประวัติละทิ้งงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้าม อีกทั้งสินค้าหรือบริการต้องมีความน่าพอใจและมีความสม่ำเสมอทั้งในด้านคุณภาพ ราคา การบริการ การส่งมอบ และปัจจัยสิ่งแวดล้อมประกอบ
- 3) พิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรมเมื่อเทียบกับคุณภาพสินค้า และ/หรืองานบริการที่ได้รับจากคู่ค้า และจัดให้มีการทำสัญญาในรูปแบบที่เหมาะสมตามข้อตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
- 4) ปฏิบัติตามสัญญาที่กำหนดไว้หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่ตกลงกันได้้อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันได้ได้กลุ่มบริษัทจะแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทันที
- 5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ในการชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้อง และตรงเวลาเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของกลุ่มบริษัทต่อคู่ค้า
- 6) ส่งเสริมการเป็นพันธมิตร (Partnership) กับกลุ่มบริษัท โดยกำหนดให้มีการสื่อสารร่วมกันกับคู่ค้า เพื่อพัฒนาสินค้าหรือบริการ และนวัตกรรมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของคู่ค้า และกลุ่มบริษัท
- 7) ห้ามรับหรือให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 8) ไม่ซื้อสินค้าหรือการรับบริการ ที่บริษัททราบว่าคู่ค้ากระทำโดยละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า หรือเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

### 2.3.5 คู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการบริษัทมียึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า ภายใต้ข้อกำหนดและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

### แนวการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- 1) ให้ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรมตามข้อกำหนดของกฎหมาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ไม่ทำลายชื่อเสียงทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- 4) ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริงเกี่ยวกับคุณภาพ ลักษณะของสินค้าและบริการในการแถลงข่าวหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ
- 5) ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือขจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

### 2.3.6 สถาบันการเงิน หรือ เจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสถาบันการเงิน และเจ้าหนี้ทุกประเภท ยึดถือตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงตามสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของกลุ่มบริษัท

#### แนวการปฏิบัติต่อสถาบันการเงิน หรือ เจ้าหนี้

- 1) ให้ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงเงื่อนไข หรือข้อกำหนดต่างๆ ที่ได้กระทำไว้ด้วยความรับผิดชอบตรงไปตรงมา
- 2) เปิดเผยรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทแก่สถาบันการเงินและ/หรือเจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของกลุ่มบริษัทต่อสถาบันการเงินและ/หรือเจ้าหนี้
- 3) กรณีที่มีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันเงื่อนไขในสัญญาได้ ให้รีบแจ้งและเจรจาให้ทางสถาบันการเงิน และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

### 2.3.7 ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างมาก ประกอบกับมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองที่ดี ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆรวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองดีทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมพยายามเข้าไปมีส่วนร่วม

ในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรม  
ในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

#### แนวการปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมดังนี้

- 1) ส่งเสริม และสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของการพัฒนาคุณภาพชีวิต การประหยัดพลังงาน การรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน
- 2) ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงรับฟังปัญหาหรือผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับชุมชนจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อจัดการแก้ไขได้ทันที่
- 3) ให้ความสำคัญต่อทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด และส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก
- 4) สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

#### 2.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูล และสารสนเทศ ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการที่สำคัญ เป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา เท่าเทียมกัน และสร้างช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย และรณรงค์ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสมและเป็นธรรมสำหรับผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

##### 2.4.1 การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน

- 1) การกำกับดูแลกิจการ : บริษัทได้จัดทำและเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัทหนังสือบริคณห์สนธิ กฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัท ข้อมูลของเลขานุการบริษัท และข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งปัจจุบัน ได้แก่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) การดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม : บริษัทได้กำหนดไว้ในพันธกิจ (Mission) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทต้องปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 3) นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง : บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพและครอบคลุมในทุกด้านอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

- 4) โครงสร้างการถือหุ้น : กำหนดให้มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 5) รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน : คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินเพื่อให้นักลงทุนใช้ประกอบการตัดสินใจ จึงได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคืบหน้าของข้อมูลบัญชีไว้ในแบบรายงาน 56-1 One Report และนำส่งงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงเวลา
- 6) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย : กำหนดให้มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- 7) การถือครองหลักทรัพย์กรรมการและผู้บริหาร : กำหนดให้มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 8) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร : กำหนดให้มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนคำตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย
- 9) รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการคณะกรรมการบริษัท : ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทรับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยเลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานดังกล่าว
- 10) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร : กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการเข้าพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหาร
- 11) การทำรายการระหว่างกัน : กำหนดให้บริษัทต้องมีการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยในกรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ บริษัทจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบแสดงความเห็น หากมีความเห็นที่แตกต่างก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและ/หรืออนุมัติแล้วแต่กรณี หลังจากนั้นจึงจะดำเนินการแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 12) การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส : กำหนดให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ(Management Discussion and Analysis: MD&A) ประจำปี ไตรมาสและประจำปี ซึ่งแสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการและการเงิน พร้อมการวิเคราะห์ข้อมูลและคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลง โดยคำนึงถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนและการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท
- 13) นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle blowing Policy)และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง : บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด
- 14) รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Report) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำเรื่องการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้รับทราบผลการดำเนินงานที่สร้างความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้เผยแพร่ไว้ในแบบรายงานประจำปี (แบบรายงาน 56-1 One Report)

#### 2.4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการตอบข้อซักถามและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทได้อย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกันโดยข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทจะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้ที่ได้รับข้อมูลสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปประกอบการตัดสินใจในการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อมูลค่าที่แท้จริงของบริษัท รวมถึงบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้น บุคคลทั่วไปเป็นต้น หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะทำงานใกล้ชิดกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดนโยบายและแผนงานประจำปีไตรมาสและประจำปี รวมถึง วางแนวทางในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่ได้มีการปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน ดังมีข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- 1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท



- 2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- 3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- 4) งบการเงินและผลการดำเนินงาน
- 5) แบบรายงาน 56-1 One Report
- 6) โครงสร้างกลุ่มบริษัท/โครงสร้างองค์กร
- 7) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 9) ข้อบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ
- 10) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 11) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- 12) จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 13) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน และบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

### 3. จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

กลุ่มบริษัท กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับมาตรฐานจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ตามมาตรฐานสากล กำหนดเป็นขอบเขตมาตรฐานความประพฤติและพฤติกรรมที่บุคลากรของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค และเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของกลุ่มบริษัท ให้เป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน และถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้างานและผู้บริหารที่ต้องกำกับดูแลและสนับสนุนให้พนักงานในสังกัดถือปฏิบัติตาม โดยคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

- 3.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท
- 3.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.4 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.5 สิทธิทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง
- 3.6 การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน
- 3.7 การมีส่วนร่วมได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 3.8 การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท
- 3.9 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
- 3.10 ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 3.11 การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์
- 3.12 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร





- 3.13 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 3.14 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า และสังคม สิ่งแวดล้อม
- 3.15 มาตรการเกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้ทำการเผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจบน intranet และเว็บไซต์ของบริษัท <https://amarin.co.th/investor/corporate-governance> เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

#### 4. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยได้ทบทวนกฎบัตร นโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านบริหารจัดการความยั่งยืน โดยมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ ดังนี้

- 4.1 นโยบายที่จัดทำเพิ่มเติม
  - นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิด
- 4.2 นโยบายที่ดำเนินการปรับปรุง
  - (1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - (2) จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์
  - (3) นโยบายการบริหารความเสี่ยง
  - (4) นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน
  - (5) นโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทาน
  - (6) นโยบายสิทธิด้านมนุษยชน
  - (7) นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
  - (8) สภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - (9) นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม พลังงานและสังคม
  - (10) นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ บริษัทได้ประกาศนโยบายหรือแนวปฏิบัติต่างๆไว้บน website ของบริษัท [www.amarin.co.th](http://www.amarin.co.th)

- 4.3 คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการเพิ่มหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณา รายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน และ ดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแลและติดตาม การใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี และได้นำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป