



บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
HARN ENGINEERING SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ

ได้รับการอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2565
โดยให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป



เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 2/39

สารบัญ

สารจากคณะกรรมการบริษัท	3
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	4
หลักการกำกับดูแลกิจการ	5
การกำกับดูแลกิจการ	
หมวด 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน	6
หมวด 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	8
หมวด 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	9
หมวด 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	20
หมวด 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	22
หมวด 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	24
หมวด 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	31
หมวด 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	35
หลักปฏิบัติและติดตามให้มีการปฏิบัติ	39



เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ				
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ		
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7	หน้า	3/39

สารจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะนำพาบริษัทสู่การเป็นบริษัทชั้นนำที่ให้บริการโซลูชันด้านวิศวกรรมระดับเพลิงและความปลอดภัย ระบบทำความเย็น และระบบการพิมพ์ดิจิทัล สร้างความเชื่อถือแก่นักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการอันเป็นสากล

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ (ถ้ามี) ได้ยึดถือปฏิบัติร่วมกับจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายอื่นๆ ที่บริษัทประกาศใช้

สืบเนื่องจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ฉบับ 2560 คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรปรับปรุงนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ โดยปรับใช้ให้เหมาะสมกับความสามารถ ทรัพยากร ปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของบริษัท รวมถึงจะติดตามให้เกิดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น

คณะกรรมการบริษัท จะส่งเสริมการพัฒนา ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นอกจากนี้บริษัทยังกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา ให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเคร่งครัด ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร สู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

- ลงนาม -

(ดร.ถกล นันธิราภากร)
ประธานกรรมการบริษัท

- ลงนาม -

(นายธรรมนุญ ตริเพ็ชร)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 4/39

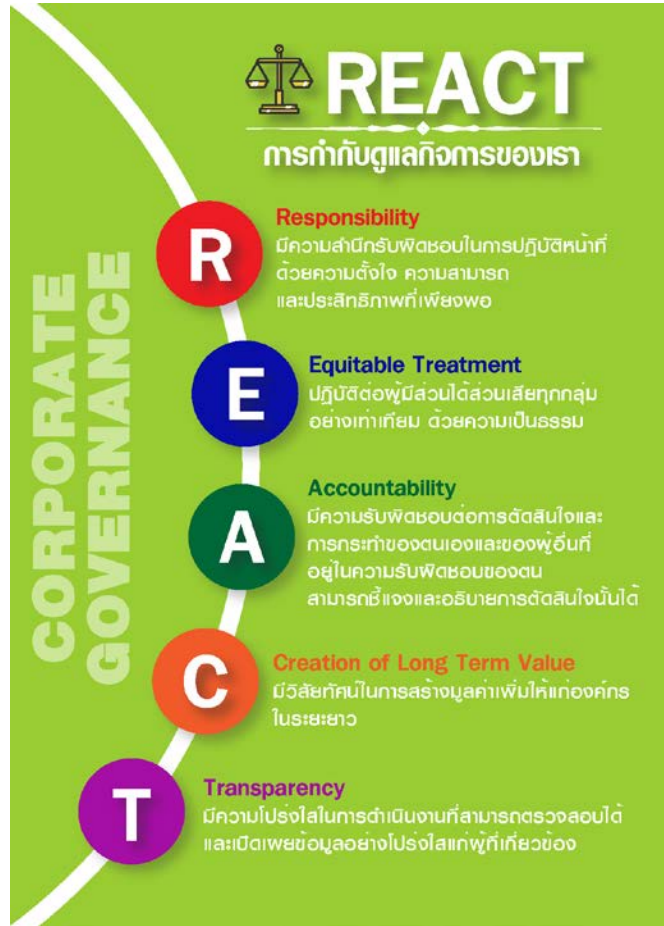
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พุเมทและรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ (REACT)
2. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่สำคัญ รวมทั้งจัดโครงสร้างการบริหารที่สอดคล้องและสัมพันธ์กันอย่างเป็นธรรมชาติระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น และมีการวางแผนทางการบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกิจที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบบัญชีรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นความเป็นธรรมโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม พร้อมกับดูแลสอดส่อง ควบคุม ป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการให้มีระบบที่ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก ให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ถือเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการบริหารจัดการทางธุรกิจของคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหาร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)		
ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ	
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน : ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่ 7 หน้า 5/39

หลักการกำกับดูแลกิจการ

หลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี มี 5 ประการ (REACT) อันได้แก่



ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 6/39

การกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หมวด

หมวด 1

การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

1.1 ความเข้าใจในบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทที่มีความเข้าใจในบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำ ในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท เพื่อสร้างสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการบริษัททบทวนถึงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อทั้งทางบวกและทางลบต่อบริษัท เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีวาระติดตามการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 1.1.1 ทบทวนกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 1.1.2 การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 1.1.3 มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดตัวชี้วัดเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผลแห่งการบริหารงานของบริษัทจะบรรลุผลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อในระยะยาว
- ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม
- ปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้บรรลุผลดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1.2.1 คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดความสำเร็จของการดำเนินงานบริษัทด้วยตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลประกอบการทางการเงิน ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงจริยธรรม กระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำกับดูแลให้มีตัวชี้วัดที่มีใช้ด้านการเงินอื่นๆ เพิ่มเติม
- 1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนให้สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
- 1.2.3 จัดให้มีนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการบริหารงานอื่นๆ ทั้งระดับนโยบายและระดับจัดการที่จำเป็น เพื่อชี้แนวทางในการดำเนินงาน สำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงกำหนดเวลาที่เหมาะสมในการทบทวนนโยบายดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน
- 1.2.4 คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารนโยบาย ตามข้อ 1.2.3 ข้างต้นแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้มีความเข้าใจ และส่งเสริมให้นำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติในกระบวนการทำงานตามปกติ เพื่อให้สามารถติดตามผลการปฏิบัติ การพิจารณาแก้ไขและป้องกัน รวมถึงทบทวนนโยบายเป็นประจำ

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 7/39

1.3 ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระวัง และชื่อเสียงสุจริตต่อบริษัท และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อแสดงให้เห็นว่ากรรมการและผู้บริหารทุกคน ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระวัง และชื่อเสียงสุจริต บริษัท กำหนดให้

- 1.3.1 ในการปฏิบัติหน้าที่/การตัดสินใจ ของกรรมการและผู้บริหารทุกคน จะกระทำภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 1.3.2 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีความมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารระดับต่างๆ ระบุนโยบาย ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และติดตามผลการปฏิบัติ รวมถึงเฝ้าติดตามการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกเดือน และกำหนดให้เป็นความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ ที่ต้องรายงานผลทุกไตรมาส
- 1.3.3 ฝ่ายจัดการจะพิจารณาการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การอนุมัติธุรกรรมที่รวมถึงค่าสินไหมทดแทน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 มีการแบ่งแยกขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.4.1 คณะกรรมการบริษัท จัดทำกฎบัตร (Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 1.4.2 คณะกรรมการบริษัท มีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการงานบริษัท ซึ่งที่สำคัญได้แก่ อำนาจในการอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยกำหนดใน “ตารางอำนาจอนุมัติการบริหารงาน” อย่างไรก็ตามการมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการยังจะติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้
 - (1) เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย
 - ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
 - ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมรวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
 - ค. การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักขององค์กร

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับคู่ค้าเชิงธุรกิจ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 8/39

- (2) เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการพิจารณาพร้อมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบและรายงานให้คณะกรรมการทราบ เป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ประกอบด้วย
- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
 - ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
 - ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ ทั้งนี้รวมถึงนโยบายและการจัดการและพัฒนาคูณการ และแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 - ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ
- (3) เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลระดับนโยบาย และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ประกอบด้วย
- ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ซึ่งคณะกรรมการ จะปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
 - ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หมวด 2

การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 กำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท เป็นไปเพื่อความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าต่อ บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 2.1.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจไปแล้ว
- 2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
 - (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- 2.1.3 ค่านิยมขององค์กรส่วนหนึ่งจะสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ ความรับผิดชอบต่อผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) และความโปร่งใส (transparency)



เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ				
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ		
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7	หน้า	9/39

2.1.4 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ถูกนำไปขยายงานต่อในการทำงานของฝ่ายบริหาร และปฏิบัติการ โดยให้สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 กำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ทั้งระยะยาว ระยะสั้น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้อย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 ปีด้วย
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้มีการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมา
- 2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้จะตระหนักถึงความเสี่ยงที่จะมีการตั้งเป้าหมาย ที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)
- 2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม ทั้งจะติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงาน ประจำปี โดยจัดให้มีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หมวด 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบและสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และงบประมาณให้ฝ่ายจัดการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้มอบหมายไว้ ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัท จะได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นด้วยกระบวนการที่โปร่งใส ทุกท่านจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 10/39

ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทที่มีความทุ่มเท ให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ สามารถดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทให้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม และต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัทโดยจัดให้มีระบบแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

- 3.1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร แผนการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ซึ่งโครงสร้างกรรมการต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจชื่อมาขายไปเกี่ยวกับสินค้าด้านวิศวกรรมซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัท และอย่างน้อยอีก 1 คน ที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน โดยคณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าว รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัท
- 3.1.2 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยบุคคล ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการรวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน ตามกฎหมาย และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 3.1.3 โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทมีสัดส่วนของกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท และให้มีกรรมการอิสระเป็นกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะสามารภให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบถามการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท อีกทั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องทุกประการ
- 3.1.4 คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 3.1.5 คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท
- 3.1.6 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน ในการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการกำกับดูแลกิจการและการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 11/39

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

- 3.1.7 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง สำหรับคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้น คณะกรรมการกำหนดเป็นนโยบายว่า ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือ นับตั้งแต่วันที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่มีข้อยกเว้น

3.2 คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของ คณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- 3.2.1 ประธานกรรมการ ไม่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อถ่วงดุลอำนาจในการบริหารงาน และควรมาจาก กรรมการอิสระ ทั้งนี้หากภายหลังไม่สามารถแยกทั้งสองตำแหน่งออกจากกัน กรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดถ่วงดุลอำนาจ ผ่านทางโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท
- 3.2.2 คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงาน ประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดย คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้
- เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือกรณีที่เป็นเร่งด่วน เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนหรือผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการประชุม ส่งเสริมให้กรรมการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ และแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 12/39

- กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งไปเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท
 - ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.2.4 คณะกรรมการบริษัท กำหนดเป็นนโยบายว่า ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือนับตั้งแต่วันที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 3.2.5 คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูลและเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.6 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

3.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

การสรรหากรรมการจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยดำเนินการผ่านกระบวนการกำกับดูแลกิจการ และการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยมีกระบวนการสรรหากรรมการของบริษัท ดังนี้

- 3.3.1 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท
1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ที่จะประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
 2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
 3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 13/39

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

- 3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ด้วยการเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ศักยภาพ โดยจะพิจารณาให้ความสำคัญต่อผู้มีทักษะ ประสบการณ์ที่มีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท พิจารณาจากทำเนียบกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือของหน่วยงานอื่นๆ ที่มีการจัดทำข้อมูลดังกล่าว หรือช่องทางอื่นๆ ที่บริษัทพิจารณาเห็นสมควร
- 3.3.3 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามคุณสมบัติที่บริษัทกำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยจะประกาศเชิญชวนในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อและประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดสัดส่วนของการถือหุ้นขั้นต่ำสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า โดยต้องถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
- 3.3.4 การพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท
- 3.3.5 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เสนอคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีกรรมการครบวาระเป็นประจำทุกปี หากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิมเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จะต้องนำผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวมาพิจารณาด้วย
- 3.3.6 หากมีการแต่งตั้งที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในด้านการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษาไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งครอบคลุมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วย
- 3.3.7 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอรายชื่อเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงดูแลให้การเลือกและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป
- 3.3.8 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
 1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคล คนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้
 3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 14/39

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการอิสระ

- 3.3.9 คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระ เข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
- 3.3.10 หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ อิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน
- 3.3.11 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้
1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ
 3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
 5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับคู่ค้ากิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 15/39

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 3.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี โดยอาจกำหนดเป็นจำนวนที่แน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคร่าวๆ ไป หรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ ซึ่งพิจารณานบนหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งอยู่ในระดับที่เหมาะสม เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ พร้อมกันนี้ ยังพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้นสำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร เป็นต้น
- 3.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน
- 3.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการ ต้องไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงาน ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท
- 3.4.4 ค่าตอบแทนกรรมการต้องไม่ขัดหรือแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- 3.5.1 คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน โดยไม่มีข้อยกเว้น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 16/39

- 3.5.2 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ที่ว่ากรรมการบริษัทจะประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด ในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.5.3 กรรมการบริษัทจะรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของตนเองเป็นประจำทุกปีในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 3.5.4 คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก
- 3.5.5 เป็นความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคนที่จะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

3.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

- 3.6.1 กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม
 - (ก) กำหนดขอบข่ายหน้าที่ของบุคคลที่เป็นตัวแทนบริษัท
 - (ข) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย บริษัทร่วมที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายงานต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (ค) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย บริษัทร่วม เป็นต้น
- 3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ กล่าวคือ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 ถึงร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3.7 คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

- 3.7.1 บริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self-Assessment) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- 3.7.2 บริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 17/39

กระบวนการประเมินตนเอง แบ่งเป็น

• การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

- ▶ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- ▶ เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท
- ▶ เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง

• การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

- ▶ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติ และทบทวนแบบประเมินผล เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแล กำหนด
- ▶ กรรมการรายบุคคล เป็นผู้ประเมินตนเอง เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ความเป็นอิสระ โครงสร้างการบริหาร การพัฒนาความรู้ และความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร
- ▶ เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปผลและวิเคราะห์ผลการประเมินรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อจัดทำแผนพัฒนากกรรมการรายบุคคล

หลักเกณฑ์การประเมินตนเอง

• หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

- ▶ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความหลากหลายของกรรมการ สัดส่วนของกรรมการ คุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ
- ▶ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย การใช้เวลาที่เพียงพอต่อการพิจารณาเรื่องที่สำคัญ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบการควบคุมภายในการจัดการความเสี่ยง
- ▶ การประชุมคณะกรรมการ ประกอบด้วย กำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปี คุณภาพเอกสาร ความเพียงพอของข้อมูลต่อการตัดสินใจของกรรมการ
- ▶ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพในการเข้าร่วมประชุม ความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ลงมติและการแสดงความเห็นของกรรมการ การกำหนดกรอบเวลาในการประชุม
- ▶ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ประกอบด้วย การเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาหารือร่วมกัน การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
- ▶ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ประกอบด้วย ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และสภาวะแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท แผนสืบทอดตำแหน่งงาน

• หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

- ▶ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความหลากหลายของคณะกรรมการ ความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- ▶ การประชุมของคณะกรรมการ ประกอบด้วย การเข้าร่วมประชุม การแสดงความเห็นในการประชุม การศึกษาข้อมูลการประชุมล่วงหน้า

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับคู่ค้ากิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 18/39

▶ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ความเป็นอิสระของกรรมการในการแสดงความเห็น ความเพียงพอในการเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท ระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง การเปิดเผยข้อมูล

- 3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก มาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

3.8 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- 3.8.1 คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทแก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3.8.2 ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
- 3.8.3 คณะกรรมการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมกรรมการ เป็นต้น
- 3.8.4 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3.9 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

- 3.9.1 บริษัทจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมอีก 1 ครั้ง ในหนึ่งเดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งอาจมีประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในแต่ละเดือนจึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยทุกครั้งที่มีการประชุมกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารจะนำเรื่องที่ผ่านการพิจารณามาแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อให้สามารถกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- 3.9.3 ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบและร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุม โดยได้เปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมอย่างอิสระได้ด้วย และถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคนที่จะเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 19/39

- 3.9.4 เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาก่อนล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งเลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมการประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง โดยปกติคณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมการประชุมทุกคนทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 3.9.5 ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอ ซึ่งกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- ในการประชุมจะต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ / หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าประชุม
- กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายจัดการของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้
- ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการได้
- 3.9.6 คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตามความจำเป็นและเห็นสมควร และนำเสนอสารสนเทศ รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องอีกทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะกรรมการ ตลอดจนเพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงและสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานในอนาคต
- 3.9.7 คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.9.8 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบถึงผลการประชุม รวมทั้งรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบดีด้วย ในการประชุมให้ประธานกรรมการเป็นประธานของการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ให้ที่ประชุมคัดเลือกกรรมการหนึ่งท่าน เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน และให้เลขานุการบริษัทเป็นเลขานุการของการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 20/39

- 3.9.9 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัท
- 3.9.10 คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

หมวด 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

Ensure Effective CEO and People Management

- 4.1 คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 4.1.1 บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทบรรจุเข้าเป็นผู้บริหาร และพนักงานในระดับต่างๆ
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว คณะกรรมการกำหนดให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รายงานเพื่อทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.1.4 คณะกรรมการจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารโดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กันไปเมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน
- 4.1.5 นอกจากนี้ คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 21/39

4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- 4.2.1 ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน หากได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งต้องเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อดึงดูดรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่บริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับด้วย
- 4.2.2 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด เป็นผู้ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว และการพัฒนาผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- 4.2.3 กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน การประเมินผลที่เหมาะสม ของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน และสรุปผลให้คณะกรรมการทราบ

4.3 คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

- 4.3.1 คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ โดยอาศัยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการอิสระ 3 คน จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 9 คน ซึ่งเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท เป็นการถ่วงดุลอำนาจที่ดี รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ มีนโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่นๆ กำกับอย่างเคร่งครัด
- 4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อควบคุมกิจการ

4.4 คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- 4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสมและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- 4.4.2 คณะกรรมการดูแลให้มีสวัสดิการที่เทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในตลาดแรงงานที่มีขนาดใกล้เคียงกัน การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 22/39

หมวด 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม
Nurture Innovation and Responsible Business

5.1 คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 5.1.1 คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
- 5.1.2 คณะกรรมการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ สำหรับธุรกิจที่มีอยู่ปัจจุบันและธุรกิจใหม่ๆ
- 5.1.3 จัดตั้งคณะกรรมการนวัตกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมขึ้นในบริษัทอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การคิดค้น พัฒนา นวัตกรรมใหม่ๆ ที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างที่ยั่งยืนทางธุรกิจให้บริษัทอย่างยั่งยืน
 - การเพิ่มประสิทธิภาพด้วย Digital Transformation
 - วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ
 - การวิจัย
 - การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
 - การร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (strategic) ของกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยแก่สังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยการเป็นผู้นำการให้บริการ “โซลูชันที่ยั่งยืนของงานวิศวกรรม” ในระบบงานที่บริษัทเป็นตัวแทนจำหน่าย

- 5.2.1 คณะกรรมการดูแลและติดตามให้ฝ่ายจัดการนำแผนดำเนินการ ไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ โดยจัดทำเป็นเป้าหมายระดับฝ่าย และสายงาน ตามความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน
- 5.2.2 บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับคู่ค้าเชิงธุรกิจ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 23/39

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริมและผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีสภาพการทำงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยจะให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน การพิจารณาการแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุผลิตภัณฑ์และบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่ บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาอย่างรวดเร็วและยุติธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
- (4) ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกา การแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากความจริง ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีข้อนล
- (5) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง คำนึงว่าใครส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติ

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 24/39

อย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้พลังงาน การใช้ไฟฟ้า การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

(6) ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ บริษัทดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามตรวจสอบประเพณีธุรกิจทั่วไป และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

5.3 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการของการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

5.4 คณะกรรมการจะจัดให้มีแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งานของบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานภายในบริษัท ครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ
- 5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยฝ่าย ICT จะจัดทำแผนการรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการทบทวนทุกปี

หมวด 6
ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
Strengthen Effective Risk Management and Internal Control

6.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท มีความเข้าใจในบริบทขององค์กร รวมถึงความสำคัญ จึงมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ดังนี้

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 25/39

การบริหารความเสี่ยง

- 6.1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเสนอกรอบนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ถูกระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.1.4 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจ ให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและในระดับสากล
- 6.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะนำผลประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อย บริษัทร่วม (ถ้ามี) มาเป็นข้อมูลในการพิจารณา ในการบริหารความเสี่ยงด้วย

การควบคุมภายใน

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายหรือจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้งานทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม
- 6.1.6 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดกรความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ
 - 6.1.7 บริษัทได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมภายในของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 26/39

6.2 คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- 6.2.1 คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.ล.ต. และ ตลท. กำหนด จำนวน 3 คน โดยมีอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- 6.2.2 คณะกรรมการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกฎบัตร (Charter) โดยมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) สอบทานให้บริษัทมีกรรหายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
 - (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตลอดจนพิจารณาขอเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี และงบประมาณ รวมทั้งบุคลากรว่าเหมาะสม สอดคล้องกับขอเขตการปฏิบัติงาน และเพียงพอที่จะสนับสนุนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ▶ ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ▶ ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ▶ ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ▶ จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ▶ ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่
 - ▶ รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 27/39

- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- (8) พิจารณาและให้ความเห็นต่อการติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความโปร่งใส สุจริต ยุติธรรม ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- (9) รับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส การกระทำอันทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งจากภายในและภายนอก ที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาโทษหรือแก้ไขปัญหาด้านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (10) สรุปภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ
- (11) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ การเชิญกรรมการพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท มาร่วมประชุมหารือชี้แจงหรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบการปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราว ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท การขอให้พนักงานของบริษัทส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจการของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีการมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ภายในขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบรวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่กล่าวแล้วในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยเท่าที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อย และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

6.3 คณะกรรมการจะติดตาม ดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท ทั้งนี้ตลอดจนการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

ความขัดแย้งของผลประโยชน์

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 28/39

- 6.3.2 บริษัทได้ยึดหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และได้กำหนดแนวทางการจัดการ เรื่องการมีส่วนได้ส่วนเสียอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเมื่อเกิดกรณีดังกล่าว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น จะต้องรายงานให้บริษัททราบโดยทันที และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องนั้นๆ กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 6.3.3 บริษัทได้กำหนดแนวทางเพื่อมิให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว โดยในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

- 6.3.4 บริษัทมีการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท และแนวทางป้องกันการใช้อข้อมูลภายในแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวเป็นคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายใน และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่อยู่หน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 30 วันก่อนมีการเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณชน และจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะแล้ว โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำตารางการห้ามซื้อขายหุ้น และส่งให้กรรมการและผู้บริหาร เป็นประจำทุกปี
- 6.3.5 บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผย จนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น
- 6.3.6 นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรก เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ของบริษัทมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทรวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ซึ่งเป็นของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน โดยเลขานุการบริษัทรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกไตรมาส

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 29/39

6.4 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรรวมถึงคนนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 6.4.1 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการสื่อสารแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งในบริษัท
- 6.4.2 คณะกรรมการบริษัทสอบทานและทบทวน นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย

6.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกโดยมากกว่าหนึ่งช่องทาง โดยระบุในเอกสารให้ชัดเจนว่าเป็น "เอกสารลับ" ส่งถึงประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ผ่านทางจดหมาย อีเมล chairac@ham.co.th หรือทางเว็บไซต์ www.ham.co.th รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในเว็บไซต์ หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

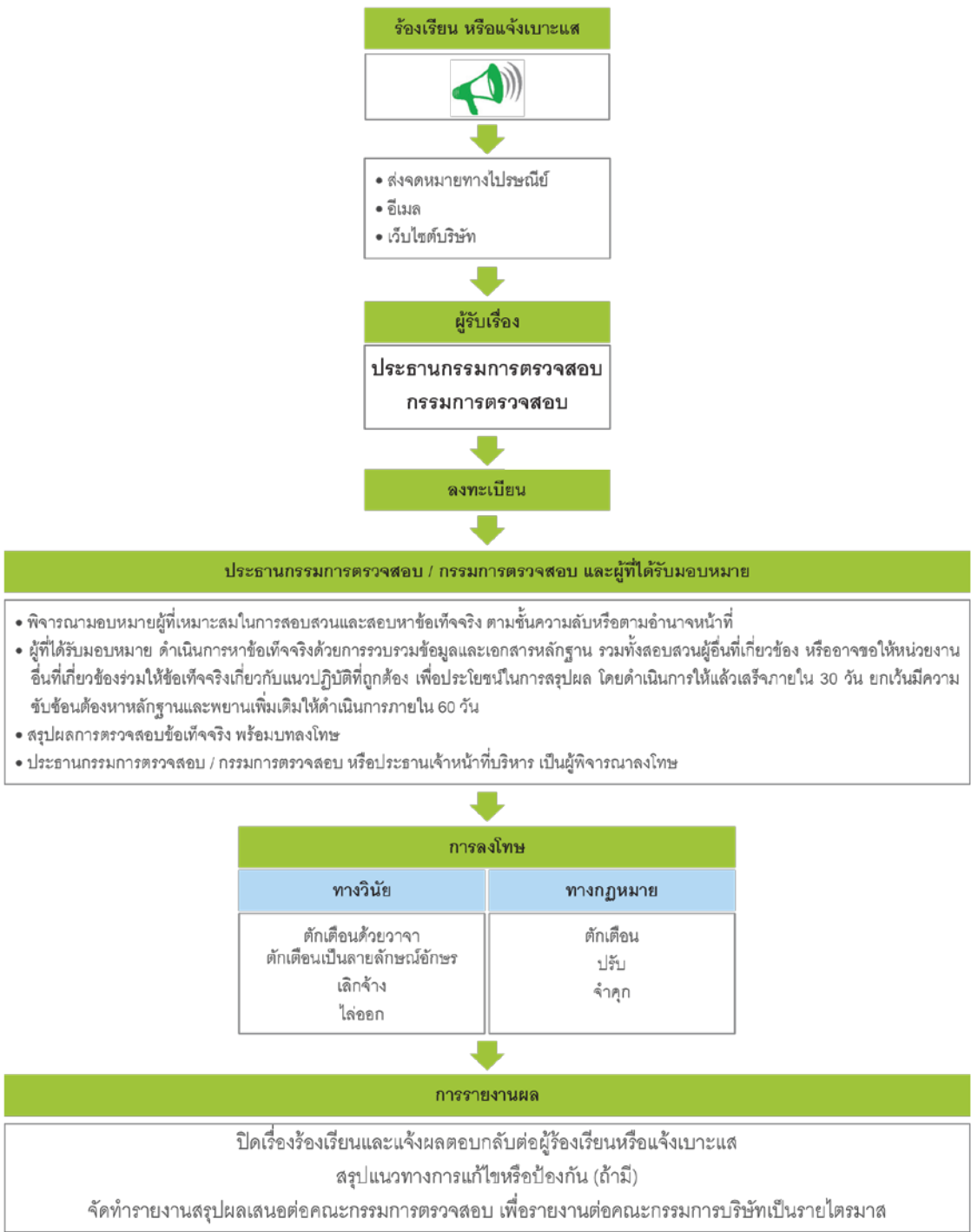
- การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย/หลักการกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึง นโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท
 - การกระทำใดๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเองและหรือผู้อื่น เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การฉ้อโกง เป็นต้น
 - การกระทำใดๆ ที่ทำให้พนักงานได้รับความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์
- 6.5.2 คณะกรรมการดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านทาง website ของกิจการหรือผ่านกรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบของกิจการที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการและรายงานต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะดำเนินการดังนี้
- (1) ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท เช่น จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน ไม่มีการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือ การกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรม

เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 30/39

- (2) บริษัทจะเก็บเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- (3) บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่เมื่อจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการแจ้งใจ ฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ และ/หรือดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การสืบสวน ลงโทษ และการรายงานผล



ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับคู่ค้ากิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 31/39

หมวด 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
Ensure Disclosure and Financial Integrity

7.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

การจัดทำรายงานทางการเงิน

- 7.1.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 7.1.2 คณะกรรมการบริษัท มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยได้แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท
- 7.1.3 คณะกรรมการดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและมีจำนวนเพียงพอ รวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

การเปิดเผยข้อมูล

- 7.1.4 บริษัทเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงมีการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 7.1.5 บริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ โปร่งใส ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของ ผู้ลงทุน ทั้งการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท
- 7.1.6 การเปิดเผยข้อมูลรายงานข้อมูลทางการเงิน จะพิจารณาความครบถ้วนของปัจจัยอย่างน้อย ดังนี้
 - (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการทำงานกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 32/39

- 7.1.7 บริษัทจัดให้มีการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้ พร้อมด้วยเหตุผล (ถ้ามี) ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 7.1.8 บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายได้หรือกำไรสุทธิเกิน 20% จากไตรมาสเดียวกันของปีก่อน เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงิน
- 7.1.9 บริษัทเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท
- 7.1.10 บริษัทเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท
- 7.1.11 บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทอยู่ด้วย (ถ้ามี) ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท
- 7.1.12 ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย

7.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 7.2.1 คณะกรรมการจะกำกับให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ติดตามความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับฐานะการเงินและแนวโน้มปัญหาทางการเงินของบริษัท โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็ว หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาจนมีความมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 33/39

7.3 หากกิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะดำเนินการจนมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 7.3.1 หากกิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิดดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดสัญญาณบ่งชี้ปัญหาทางการเงิน อาทิ ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง กระแสเงินสดต่ำ ฯลฯ ให้ฝ่ายจัดการ ติดตามข้อมูล และรายงานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3 หากกิจการมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะดูแลให้มีการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ทั้งจะติดตามการแก้ไขปัญหาอย่างสมเหตุสมผล โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.4 คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 7.4.1 คณะกรรมการบริษัท จะดูแลการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาตามความสำคัญที่มีผลต่อธุรกิจหลัก โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 7.4.2 ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและเป็นผลการปฏิบัติจากโครงการหรือแผนงาน ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์หลักของบริษัท เพื่อนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

7.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพบปะ ให้ข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และนักข่าว อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้กลุ่มคนดังกล่าวสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัท ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปตัดสินใจในการลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 7.5.1 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (disclosure policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- 7.5.2 คณะกรรมการจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.5.4 กำหนดช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ทราบบนเว็บไซต์ของบริษัท เกี่ยวกับการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ลงทุน และสื่อมวลชน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ wirat.s@harn.co.th และทางโทรศัพท์ 02 318 9744



เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ				
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ		
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7	หน้า	34/39

7.6 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) แล้ว บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทั้งภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นอย่างสม่ำเสมอด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท (www.harn.co.th) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และ Special Purpose Enterprises/ Vehicles (SPEs/SPVs) (ถ้ามี)
- กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และมีสิทธิออกเสียง
- การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้บริหารระดับสูง
- หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัตินี้ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัตินี้ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ
- จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

7.6.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลสินค้า ความรู้การใช้งาน ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจทั่วไป ทาง Facebook: Harn Engineering Solutions PCL.

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 35/39

หมวด 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

Ensure Engagement and Communication with Shareholders

8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท อย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- 8.1.1 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือน หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป ซึ่งในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางของโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ที่จัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อให้การจัดงานมีมาตรฐานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ
 - 8.1.2 บริษัทจะดำเนินการตามข้อบังคับบริษัท หากผู้ถือหุ้นหนึ่งหรือหลายคนซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือฉบับเดียวกันร้องขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น
 - 8.1.3 บริษัทมีนโยบายสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการพิจารณา ระเบียบวาระอย่างครบถ้วน เพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่จะระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารประกอบวาระการประชุม
 - 8.1.4 บริษัทแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.harn.co.th) อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
 - 8.1.5 บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ทางไปรษณีย์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด (พรบ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18) พ.ศ.2551 มาตรา 1175) พร้อมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมประจำปี บนเว็บไซต์ของบริษัททั้งในรูปแบบที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งได้แจ้งข่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่เอกสารการประชุมตามที่กล่าวมาข้างต้น บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.harn.co.th ทั้งในรูปแบบที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และได้มีเวลาในการศึกษาพิจารณาข้อมูลเป็นการล่วงหน้า เพื่อนำมาใช้ตัดสินใจในการลงมติ
- นอกจากนี้ บริษัทยังได้ประกาศคำบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้นโดยลงโฆษณาหนังสือพิมพ์ก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน เป็นระยะเวลาติดต่อกัน 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบคำบอกกล่าวและเตรียมตัวมาร่วมประชุม

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 36/39

- 8.1.6 ก่อนวันประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้านัดกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
- 8.1.7 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- 8.1.8 บริษัทไม่มีนโยบายที่จะเพิ่มวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระการประชุมก่อนตัดสินใจ รวมทั้งไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 8.1.9 บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรม และความโปร่งใสในการพิจารณาเพิ่ม หรือไม่เพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยได้เสนอมา

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง หรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิทำหนังสือเสนอเรื่องที่จะขอให้คณะกรรมการบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นได้

การเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนั้น ผู้ถือหุ้นจะต้องระบุวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของเรื่องที่เสนอ พร้อมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ประกอบการพิจารณา

บริษัทขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธการนำเรื่องเข้าบรรจุเป็นวาระการประชุม ในกรณีดังต่อไปนี้

- เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทโดยข้อเท็จจริงมิได้แสดงถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติในเรื่องดังกล่าว
- เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้
- เรื่องซึ่งตามปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทได้ดำเนินการกำหนดเป็นวาระการประชุมทุกครั้ง
- เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎ และระเบียบต่างๆ ของหน่วยราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท
- เรื่องที่ขัดกับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือกรณีที่บริษัทต้องการข้อมูลเพิ่มเติมแล้ว ไม่สามารถติดต่อกับผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องได้
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยที่ข้อเท็จจริงยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ



เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน	: ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 37/39

- ตลอดจนเรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้เสนอมาก่อนแล้ว เป็นต้น รวมทั้งในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทจะดำเนินการแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท

ข้อเสนอที่จะได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น กรรมการอิสระ จะเป็นผู้พิจารณาก่อนครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและสรุปให้ความเห็นเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

- 8.1.10 กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 89/28 ซึ่งกำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมดังกล่าว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือครองหุ้นจนถึงวันที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อให้เข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับบริษัท รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด ได้แก่ มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท มีประวัติการทำงานที่ดี มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

รายชื่อบุคคลใดที่ได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทนั้น กรรมการอิสระ จะพิจารณาก่อนครั้งและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาว่าจะนำเสนอรายชื่อให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยให้ถือว่าความเห็นของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

8.2 คณะกรรมการดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1 บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และใช้สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม โดยเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้ว ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนได้โดยไม่เสียสิทธิ และมีการจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และให้ข้อมูลในการตรวจเอกสาร และลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุม และมีการจัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่มไว้รับรองผู้ถือหุ้นอย่างพอเพียง

- 8.2.2 นำระบบบาร์โค้ดซึ่งแสดงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นในรูปแบบฟอร์มลงทะเบียนมาใช้ในการลงทะเบียน และการลงคะแนนเสียงเพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วในการลงทะเบียน และการนับคะแนนเสียง

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 38/39

- 8.2.3 บริษัทได้จัดทำใบลงคะแนนเสียงแยกแต่ละวาระสำหรับการลงคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกในการลงและนับคะแนนเสียง ซึ่งเมื่อลงคะแนนเสียงเสร็จสิ้นจะนำมารวมกับคะแนนเสียงที่ได้ลงไว้ในหนังสือมอบฉันทะ เพื่อรวมคะแนน และประกาศคะแนนรวมในวาระนั้นๆ ทันที
- 8.2.4 บริษัทไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการก้าวก้าวสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดระยะเวลาการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม ตลอดจนแสดงความคิดเห็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ
- 8.2.5 เมื่อถึงเวลาเริ่มประชุม กรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ (ถ้ามี) โดยก่อนเริ่มประชุม บริษัทจะชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท
- 8.2.6 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- 8.2.7 บริษัทจะระบุงการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาวาระใด ประธานที่ประชุม และ/หรือ เลขานุการบริษัท จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาวาระ โดยกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ
- 8.2.8 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอาสาทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินการรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการลงคะแนนเสียง
- 8.2.9 สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงร่วมกันตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับบริษัท บริคณห์สนธิ และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 8.2.10 จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านการตอบแบบประเมินจากผู้ถือหุ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
- 8.2.11 มีการจัดแสดงข้อมูลที่สำคัญของบริษัท บริเวณโดยรอบงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดมุมให้นักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของบริษัท คอยต้อนรับและตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้น

8.3 คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ

- 8.3.1 บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดไปจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวผ่านระบบ Electronic Listed Company Information Disclosure (ELCID) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.harn.co.th) ด้วย
- 8.3.2 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการบันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีข้อมูลอย่างน้อย
 - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม

ชื่อเอกสาร	นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ		
เลขที่เอกสาร	S-CGO-001	หน่วยงาน :	ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
วันที่เริ่มใช้	28 มีนาคม 2565	แก้ไขครั้งที่	7 หน้า 39/39

- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ ดออกเสียง) จำนวนบัตรเสียของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุมแต่ละวาระอย่างละเอียด รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

8.3.3 บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันหลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.harn.co.th)

หลักปฏิบัติและติดตามให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

โดยบริษัทจะส่งเสริมพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา ให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ โดย

- หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย
- หากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะพิจารณาส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป
- หากพนักงานของบริษัทประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่มีได้กำหนดไว้ในในเอกสารฉบับนี้ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองดังต่อไปนี้
 - ▶ การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
 - ▶ การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทอย่างร้ายแรงหรือไม่
 - ▶ การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่
 - ▶ การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

หากพบว่ามีความเสี่ยงต่อข้อหนึ่งข้อใดข้างต้น อาจปรึกษากรณีดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาอีกทางหนึ่งเพื่อให้เกิดความรอบคอบต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ หากพนักงานหรือบุคคลทั่วไปพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัท ดังต่อไปนี้

- จดหมาย เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 559 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
- อีเมล chairac@harn.co.th
- ทางเว็บไซต์ www.harn.co.th

โดยบริษัท จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว