



**SIAMESE ASSET**  
**ASSET OF LIFE**

ชื่อเอกสาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วันที่เริ่มบังคับใช้ 24 กุมภาพันธ์ 2569

แก้ไขครั้งที่ 2 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

---

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ไซมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน)



## สารบัญ

หน้า

|               |                                                                                                           |    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| หลักปฏิบัติ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ..... | 4  |
| หลักปฏิบัติ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน .....                                  | 6  |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ .....                                                                | 7  |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร .....                                                   | 14 |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ .....                                              | 17 |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม .....                                         | 20 |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล .....                                                   | 23 |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น .....                                                     | 26 |



## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ไชมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อกำกับและดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้ โดยมีการติดตาม ประเมิน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ภายใต้การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคมและดูแลผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code: CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในบริษัท โดยมีหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น



1. **ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**
  - 1.1 คณะกรรมการมีความเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
    - (1) การกำหนด และ/หรือ ทบทวนวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย
    - (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
    - (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
  - 1.2 ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้
    - (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
    - (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
    - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
    - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร ยึดมั่นในจริยธรรม และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้นำองค์กร
- (2) ในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ คณะกรรมการควรคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน
- (3) คณะกรรมการจัดให้มีการกำหนดแนวปฏิบัติ นโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ
- (4) คณะกรรมการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และให้ทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำ รวมถึงให้มีการเผยแพร่ นโยบายที่เกี่ยวข้องไปยังบุคคลภายนอกด้วย



- 1.3 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์ สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

- (1) การพิจารณาให้พิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน เป็นต้น
  - (2) คณะกรรมการต้องกำหนดให้บริษัทมีระบบในการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมี ขั้นตอนกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่ส่งผลกระทบต่อกิจการ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.4 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความ รับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย

แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการมีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ครั้ง และควรทบทวนบทบาทหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องต่อทิศทาง องค์กร
- (2) คณะกรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารมีอำนาจในการจัดการ ซึ่งทำเป็น ลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจดังกล่าวไม่ทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหลุด พ้นไป และคณะกรรมการควรติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายไว้
- (3) คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ บริษัทจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการ เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการ



## 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

### 2.1 คณะกรรมการควรกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) อย่างชัดเจน เหมาะสม และสามารถให้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้องค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร (Vision Mission and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
- (2) คณะกรรมการควรกำหนดรูปแบบธุรกิจที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมควบคู่กันไป โดยพิจารณารวมถึง
  - ปัจจัยสภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของบริษัทมาใช้อย่างเหมาะสม
  - ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
  - ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
- (3) ค่านิยมของบริษัทควรสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลของการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environment Responsibilities) เป็นต้น
- (4) คณะกรรมการควรส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

### 2.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ และควรมีการทบทวนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลางด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่เพิ่มขึ้น และยังพอมองการณ์ได้พอสมควร



- (2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการควรดูแลให้มีการพิจารณาปัจจัยแวดล้อมและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้
- ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม หรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทให้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าถึง และได้รับข้อมูล ประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้อง และใกล้เคียงมากที่สุด
  - ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
  - ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกประเด็นสำคัญที่จะเป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- (3) ในการกำหนดกลยุทธ์องค์กร คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่ในพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลและติดตามผลดำเนินการ
- (5) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งบริษัท
- (6) เป้าหมายที่กำหนดควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน รวมทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

### 3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1 คณะกรรมการได้กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้



#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการกำหนดให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ ความชำนาญของกรรมการ (Board's Skills Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้ผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัท ดำเนินกิจการอยู่ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงินด้วย
- (2) คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากเกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
- (3) มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ เช่น อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลกรรมการจะมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัท

### 3.2 คณะกรรมการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างมีอิสระ

#### แนวปฏิบัติ

- (1) ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- (2) ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน
- (3) ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างน้อยควรครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
  - การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
  - การดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี



- การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ และดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม เป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน และเป็นประธานในที่ประชุม
- จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน และส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- (4) คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- (5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบคณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- (6) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

### 3.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
- (2) คณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ



- (3) คณะกรรมการสรรหาควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระและในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการ รายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- (4) ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา ควรมีการเปิดเผย ข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**3.4** ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทน มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพางองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ ที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนจะ นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ เกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนด ค่าตอบแทน โดยกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของ บริษัท ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชดเชยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติม ที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- (3) กรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (4) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่



(เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น

**3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรรมการมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความรับผิดชอบ การจัดสรรเวลา ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท**

**แนวปฏิบัติ**

- (1) คณะกรรมการมีการดูแลให้มั่นใจว่ามีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการบริษัทไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
- (3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- (4) กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารทุกคนต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประจำของบริษัทรวมทั้งบุตรและคู่สมรสของบุคคลดังกล่าว งดการซื้อ-ขาย หรือโอนหุ้นของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้มีระยะเวลาเพียงพอในการเข้าถึงและทำความเข้าใจในสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารของบริษัท หรืองบการเงินที่ได้เปิดเผยเสร็จสิ้นแล้ว
- (6) กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเลขานุการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อ-ขาย หุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ-ขาย
- (7) กรรมการต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อยที่ตนเป็นกรรมการ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัท หรือบริษัทย่อยที่ตนเป็นกรรมการอยู่ ทั้งนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดขึ้นในรอบปี



- (9) ในการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการทุกคนและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่ในกรณีมีเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ จะต้องแจ้งรายละเอียดเหตุสุดวิสัยนั้นต่อ เลขาธิการบริษัท

**3.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่งรวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย**

แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุถึงการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operation Arms ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้งได้ รวมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคคลดังกล่าว และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การเพิ่มทุน ลดทุน การยกเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงานการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

- (2) บริษัทไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด (Pyramid Structure) หรือถือหุ้นไขว้ (Cross-shareholding) ในกลุ่มบริษัท เพื่อรักษาความโปร่งใสและสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย

**3.7 คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย**

แนวปฏิบัติ

- (1) จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคล รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อย ปีละ 1 ครั้ง
- (2) วิธีการประเมินผลเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross Evaluation) ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)



- (3) คณะกรรมการอาจให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

**3.8** คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ทุกครั้ง เพื่อรับฟังการบรรยายสรุปโดยกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และข้อมูลจำเป็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่นั้น
- (2) บริษัทสนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น Director Certification Program (DCP), Director Accreditation Program (DAP) และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- (3) บริษัทมีการแจ้งข่าวสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และกฎเกณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการให้กรรมการทราบอยู่เสมอ
- (4) มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมของคณะกรรมการในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

**3.9** คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว และบริษัทจะทำการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน
- (2) นอกเหนือจากข้อบังคับของบริษัทที่ว่าด้วยองค์ประชุม และการประชุมคณะกรรมการแล้ว และการประชุมคณะกรรมการแล้ว ณ ขณะที่กรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



- (3) คณะกรรมการควรดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอ เรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- (4) เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม
- (5) คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมนั้น และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- (6) คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศและข้อมูลที่เป็นได้จากการจัดการ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (7) คณะกรรมการควรถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) เลขานุการบริษัทมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมาย อื่น ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และดูแลการจัดเอกสารการประชุม คณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และได้มีการเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
- (9) เลขานุการบริษัทต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่ไม่มีหลักสูตรรับรอง เลขานุการบริษัทต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

#### **4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

- 4.1 คณะกรรมการควรดูแลให้การสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

##### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



- (2) คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- (3) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) คณะกรรมการควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมแล้วไม่เกิน 2 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ ในการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัทให้ทราบก่อนไปดำรงตำแหน่ง

#### 4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารที่เหมาะสม

##### แนวปฏิบัติ

- (1) มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาวซึ่งรวมถึง
  - การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
  - การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
  - การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่ยอมรับ
- (2) คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้



- เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงาน ควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาวโดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
- อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและควรพิจารณาผลประโยชน์การ ปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

(3) คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติ โครงสร้าง ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

(4) มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

#### 4.3 คณะกรรมการต้องเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงาน ของกิจการ

##### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการต้องเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายใน กิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท
- (2) คณะกรรมการต้องดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3 (1) เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- (3) คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ

#### 4.4 คณะกรรมการต้องติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจ ที่เหมาะสม

##### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทที่มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรในทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มี ความสามารถขององค์กรไว้
- (2) บริษัทได้ทำการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอ สำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน



การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง และบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการลงทุนแบบ Life Path

## 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

5.1 คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการต้องส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิด มุมมองในการออกแบบพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน รวมทั้งความร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการต้องติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายของบริษัทได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยให้มีการจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
  - ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเคารพสิทธิมนุษยชน ตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) และหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights — UNGP)



- จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence — HRDD) ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย คู่ค้า และห่วงโซ่อุปทาน และมีการเปิดเผยผล HRDD ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (Sales Conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรมการช่วยให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการ ให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่าง เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว
- ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือ ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม
- การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย



- 5.3 คณะกรรมการติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน โดยอาจจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน โดยทรัพยากรที่ควรคำนึงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่
  - การเงิน (Financial Capital)
  - การผลิต (Manufactured Capital)
  - ภูมิปัญญา (Intellectual Capital)
  - บุคลากร (Human Capital)
  - สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)
  - ธรรมชาติ (Nature Capital)
- (3) คณะกรรมการตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้นในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงควรคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบและสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (4) คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมอยู่เสมอ

- 5.4 คณะกรรมการจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทาง เพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้



- (2) คณะกรรมการดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- (3) คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

## 6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง

### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในบริษัท ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ
- (3) คณะกรรมการต้องดูแลให้บริษัท มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (4) คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (5) คณะกรรมการสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อ 6.1 (1) - (4) ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ตามที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- (6) คณะกรรมการต้องติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (7) คณะกรรมการต้องดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยและในระดับสากล
- (8) ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการควรนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตาม ข้อ 6.1 (1) – (7) ด้วย



## 6.2 คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) มีการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรซึ่งกำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - สอบทานให้บริษัทมีรายการทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)
  - สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
  - สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท รวมทั้งมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
  - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น สามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้



- (4) บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

**6.3** คณะกรรมการต้องติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

#### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทมีการกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับบุคลากรของบริษัท รวมทั้งบุคคลภายนอกผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาข้อมูลความลับของบริษัท
- (2) คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- (3) ในการประชุมคณะกรรมการ กรณีกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระเบียบวาระที่พิจารณา กรรมการคนดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในการพิจารณาระเบียบวาระดังกล่าว

**6.4** คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับของบริษัท และต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

#### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทมีนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



- (2) คณะกรรมการสนับสนุนการทํากิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**6.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส**

แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทได้จัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด หรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องและกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสในการร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านทางช่องทางที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยช่องทางการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดไว้ในเว็บไซต์ และรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- (2) บริษัทกำหนดกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- (3) บริษัทมีนโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

**7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

**7.1 คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง**

แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายความว่ารวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานการเงินและบัญชี ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
  - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ



- ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

- (3) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงงบการเงิน ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งควรสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้ทราบถึงข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้น ควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความถูกต้องครบถ้วนด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

## 7.2 คณะกรรมการต้องติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทและมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท
- (2) ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท

## 7.3 ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

### แนวปฏิบัติ

- (1) ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการต้องติดตามดูแลให้บริษัท ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล



- (2) คณะกรรมการต้องมั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

#### 7.4 คณะกรรมการกำหนดให้มีการจัดทำรายงานเพื่อความยั่งยืนตามความเหมาะสม

##### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการควรพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของกิจการ
- (2) คณะกรรมการดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

#### 7.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

##### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการกำหนดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา มีช่องทางที่เหมาะสม มีการปกป้องข้อมูลความลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- (2) คณะกรรมการกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี และผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก
- (3) คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 7.6 คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเปิดเผยข้อมูล



#### แนวปฏิบัติ

- (1) นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัท ยังได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง [www.siameseasset.co.th](http://www.siameseasset.co.th) ในภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ของลูกค้าและนักลงทุนรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ โดยฝ่ายบริหารจะนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่สุด

### **8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

#### **8.1 การยกระดับการประชุมผู้ถือหุ้น**

#### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทส่งเสริมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นรูปแบบ Hybrid (ทั้งแบบ Physical Meeting และ E-AGM) ตาม พระราชกำหนดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 โดยใช้ระบบที่ได้รับการรับรองจาก ETDA
- (2) บริษัทมีนโยบายอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส โดยจัดสถานที่ที่เข้าถึงได้ ที่นั่งสำรอง และสื่อภาษามือ (หากจำเป็น) พร้อมเปิดเผยรายละเอียดการดำเนินการในปีที่ผ่านมาในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

#### **8.2 คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท**

#### แนวปฏิบัติ

- (1) คณะกรรมการต้องดูแลให้เรื่องสำคัญต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ประเด็นที่อาจส่งผลต่อการดำเนินกิจการของบริษัท ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) คณะกรรมการต้องสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
  - การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการควรพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ
  - หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- (3) คณะกรรมการควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น



- (4) คณะกรรมการควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- (5) คณะกรรมการควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
- (6) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องควรจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย โดยหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นประกอบด้วย
  - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
  - วาระการประชุมโดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องต่าง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการ และการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
  - วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง
    - วาระอนุมัติจ่ายปันผล - นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ควรให้เหตุผลและข้อมูลประกอบเช่นกัน
    - วาระแต่งตั้งกรรมการ - ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
    - วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ - นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
    - วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี - ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
  - หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด



- ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะและแผนที่ของสถานที่จัดประชุม แบบแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น เป็นต้น

**8.3 คณะกรรมการต้องดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน**

**แนวปฏิบัติ**

- (1) คณะกรรมการควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก
- (2) คณะกรรมการควรดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร
- (3) คณะกรรมการควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็วและมีความถูกต้องแม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุม และในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ



- (9) คณะกรรมการควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

#### 8.4 มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

##### แนวปฏิบัติ

- (1) บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- (2) บริษัทส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) รายงานการประชุมของผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
  - รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และไม่เข้าร่วมการประชุม
  - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ
- (4) บริษัทมีนโยบายดำรงสัดส่วนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมุ่งเพิ่มสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายย่อย 40 ในระยะยาว เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลและสภาพคล่องของหลักทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 นี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

( ดร. วรพล ไสค์ติยานุรักษ์ )

ประธานกรรมการ

บริษัท ไซมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน)