



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(Corporate Governance)

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 25 กันยายน 2567

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บทนำ

บริษัท พีริซ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินงานธุรกิจที่ดี สร้างประโยชน์โดยรวมต่อความสามารถในการแข่งขัน คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยอาศัยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการสากลของ Organization For Economic Co-Operation and Development (OECD) เพื่อเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติอันจะสนับสนุนการสร้างคุณค่าของกิจการ ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สาระสำคัญของนโยบาย แบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 บทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 บทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดในการกำกับดูแลกิจการเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จที่ยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- (1) ความสามารถการแข่งขันและผลประกอบการที่ดีในระยะยาว
- (2) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- (3) ดำเนินถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่กับการพัฒนา/ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of Care) และชื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

- (1) พิจารณาว่ากรรมการ และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชื่อสัตย์ อย่างน้อยต้องเป็นไปตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท
- (2) กำกับดูแลให้มีระบบและกลไกที่เพียงพอเพื่อจะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการจ่ายปันผล ฯลฯ) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 การกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และ ฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ฝ่ายจัดการ) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และบทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนบทบาทหน้าที่ดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการชด้อย ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง เสนอความเห็นหรือแนวทาง (เฉพาะเรื่อง) ต่อคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้มอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย
 - คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
 - คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
 - คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination & Remuneration Committee Charter)
 - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee Charter)
 - คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)
- (3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ
 - (3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท
 - พิจารณานโยบายเป้าหมายหลักของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
 - ดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - สรรหา พัฒนา และกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (3.2) ความรับผิดชอบซึ่งคณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร
 - กำหนดและทบทวน เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
 - จัดให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม
 - กำหนดอำนาจอนุมัติการดำเนินงาน (Delegation of Authority) ที่เหมาะสม
 - ติดตามดูแล และประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้
 - กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน) มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ
 - (3.3) ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ฝ่ายจัดการ) มีหน้าที่บริหารจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรเพื่อความยั่งยืน โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าของกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรที่ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ (Vision) และค่านิยม (Core value) สื่อสารให้ทุกคนในองค์กรจับคู่กันไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) ค่านิยมขององค์กร มีส่วนสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ
 - P: Professionalism ความเป็นมืออาชีพ
 - C: Commit for Sustainable Development Goals มุ่งมั่นเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
 - C: Co-Creation of the Innovation Clusters ร่วมสร้างสรรคกลุ่มนวัตกรรมเป้าหมาย
- (3) คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้าง ให้อัตลักษณ์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 กลยุทธ์ระยะกลางและแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ครบคลุม เรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม โอกาสและความเสี่ยงที่บริษัท ยอมรับได้ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการกำหนดกลยุทธ์ระยะกลาง (3-5ปี) เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปี ได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่ยาวขึ้นซึ่งยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- (2) การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี จะต้องมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) รวมถึงปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร โดยต้องมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- (3) การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว จะต้องมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ศักยภาพขององค์กร โดยการเป้าหมาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การประพฤติผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ (Unethical Conduct)
- (5) มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วถึงองค์กร
- (6) มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และติดตามผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปีอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างกรรมการที่เหมาะสม เพื่อนำพองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมาย หลักที่กำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการนำพองค์กรสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- (1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ตามตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่บริษัทกำหนดเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัท
- (2) จำนวนกรรมการที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด มีถิ่นอยู่ในราชอาณาจักร
- (3) สัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม ดังนี้
 - กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ
 - จำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการในรายงานประจำปี (56-1 One Report) ดังนี้
 - หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและองค์ประกอบที่หลากหลายที่จะสนับสนุนการมีส่วนร่วมจากบุคคลที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน ซึ่งจะสามารถส่งเสริมการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติ
 - ข้อมูลกรรมการรายบุคคล เช่น ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, อายุ, เพศ, ประวัติการศึกษา, ประสบการณ์, สัดส่วนการถือหุ้น, จำนวนปีที่ยดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่ง ในบริษัทจดทะเบียนอื่น

3.2 ขอบเขตหน้าที่และคุณสมบัติของ ประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

- (1) ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- (2) ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบต่างกัน ซึ่งคณะกรรมการมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้อย่างชัดเจน
- (3) ประธานกรรมการ ในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่อย่างน้อยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - กำกับดูแล และติดตามให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - ดูแลให้กรรมการทุกคน มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดให้มีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

- จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบครอบโดยทั่วกัน และ ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบครอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- (4) ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุม เพื่อให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (5) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- (6) คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้พิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ หรืออนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งองค์ประกอบ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด
- (7) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งในการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีกรรมการอิสระเป็นประธาน และกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย (Board Diversity) เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และเสนอผลการประเมินความหลากหลาย (Board Skill Matrix) ต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการใหม่แทนที่กรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย

3.4 การเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ที่ถือหุ้นอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจงใจให้คณะกรรมการนำพหุองค์การให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- (1) คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (2) ค่าตอบแทนของกรรมการสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน และสำหรับ

กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นด้วย ทั้งนี้ค่าตอบแทนดังกล่าวพิจารณาเทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมและขนาดใกล้เคียงกัน

- (3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาค่าตอบแทนแต่ละแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (โบนัส บำเหน็จ (ถ้ามี)) โดยจะต้องเชื่อมโยงได้กับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุงเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดเผยหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนค่าตอบแทนด้วย
- (5) ในกรณีที่คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการข้างต้น คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report) ซึ่งมีข้อมูลแสดงถึงความอิสระหรือการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.5 การจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำกับดูแลให้กรรมการทุกคน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ ดังนี้

- (1) ดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- (2) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ให้การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ รวมแล้วต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ อีกทั้งจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)
- (3) มีการกำหนดให้มีระบบรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ ซึ่งต้องเปิดเผยให้บริษัททราบ
- (4) กรรมการและ/หรือผู้บริหาร จะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน (รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง) ซึ่งมีในกิจการอื่นให้บริษัททราบ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด เพื่อให้บริษัทใช้เป็นข้อมูลในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และห้ามมิให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารผู้ซึ่งมีส่วนได้เสีย เข้ามีส่วนร่วมในการเสนอ พิจารณา หรืออนุมัติรายการที่บริษัทจะเข้าทำ หากเป็นเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย
- (5) มีการกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี

3.6 การกำกับดูแลการดำเนินงานของวิสาหกิจ และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทร่วม ที่ประกอบธุรกิจหลักอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของวิสาหกิจย่อย รวมถึงกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ
- (2) กำหนดให้บุคคลตามข้อ (1) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการกำกับดูแล กำหนดนโยบาย ติดตามการดำเนินงาน และบริหารจัดการในเรื่องสำคัญของวิสาหกิจย่อย รวมถึงกิจการที่บริษัทไปลงทุนนั้นอย่างดีที่สุด เพื่อรักษาผลประโยชน์และดูแลให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
- (3) กำหนดให้บุคคลตามข้อ (1) ทำหน้าที่กำกับดูแลระบบควบคุมภายในของวิสาหกิจย่อยให้เหมาะสมรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- (4) กำหนดให้บุคคลตามข้อ (1) ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างถูกต้องและทันเวลาที่ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการอื่นใดที่สำคัญ การเพิ่มการลดทุน การเลิกบริษัท เป็นต้น
- (5) ในกรณีเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นที่มีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรือจำนวนที่อาจลงทุนเพิ่มมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders' agreement เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บริษัทสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3.7 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

- (1) คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการร่วมกับพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อหาแนวทางปรับปรุงต่อไป
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งบริษัทมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการประเมิน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาให้มีที่ปรึกษาภายนอก ช่วยกำหนดแนวทาง/เสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยอย่างน้อยทุก 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report) ด้วยก็ได้
- (4) ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบกรรมการ

3.8 การกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละคนเข้าใจบทบาทหน้าที่ และลักษณะธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะสำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ ได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิกฤติการณ์ พันธกิจ ค่านิยมขององค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- (3) กรรมการมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมถึงการได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- (4) เปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย ไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)

3.9 การเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธุรการที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

- (1) เลขาธุรการบริษัทมีการกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- (2) การกำหนดจำนวนครั้งการประชุมเหมาะสมกับการระงับหนี้ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยกำหนดจำนวนครั้งการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบ เพื่อสามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่การประชุม
- (4) การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขาธุรการบริษัทฯ แจ้งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งวาระการประชุมแก่คณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม และเอกสารประกอบการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีเร่งด่วน
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศ รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสซักถามผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขาธุรการบริษัทฯ หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ขอบเขตที่กำหนด และกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (7) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- (8) คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุม เอกสารสำคัญของบริษัท และจัดการเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติ ประสบการณ์ ตลอดจนหน้าที่ของเลขาธุรการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)
- (9) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้เลขาธุรการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเลขาธุรการบริษัทต้องเข้าอบรมพัฒนาศักยภาพวิชาชีพเลขาธุรการบริษัทในหลักสูตรรับรองจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA) เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร

4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจว่า มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กร

ไปสู่เป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาลักษณะที่วิธีการสรรหา และเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- (3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) เพื่อเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยรายงานผลการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม พัฒนา เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โดยสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ต้องไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร และต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของตน รวมถึงห้ามเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

4.2 การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- (1) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
 - การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
 - การกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน คำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงใกล้เคียงกับระดับอุตสาหกรรม เป็นต้น
 - การกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
- (2) คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (NED, ID) มีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้
 - เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินสามารถจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ ซึ่งสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
 - มีการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี ซึ่งประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้สื่อสารผลการประเมิน รวมถึงประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ

- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับพนักงานทั้งองค์กร

4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานขององค์กร

- (1) โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น อาจอยู่ในรูปแบบข้อตกลงภายในกิจการครอบครัว (ไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัท ซึ่งมีผลต่ออำนาจการควบคุมการบริหารจัดการของกิจการ
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ควรดูแลดังต่อไปนี้
 - ไม่ให้มีข้อตกลงตามข้อ (1) ซึ่งจะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - กรณีไม่สามารถหลีกเลี่ยง หรือ ดูแลป้องกันไม่ให้มีข้อตกลงดังกล่าวได้ ให้เปิดเผยข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

4.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- (1) ดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับ มีความรู้ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้กับองค์กร
- (2) ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออกอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการด้านการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุและระดับความเสี่ยง เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 การสร้างวัฒนธรรมให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ มีประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ สร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย อย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- (1) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- (2) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ครอบคลุมถึงการกำหนดรูปแบบธุรกิจ วิธีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า (ทั้งนี้วัฒนธรรมนั้น ต้องไม่เป็นวัฒนธรรมที่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม)

5.2 การติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้มัลติสเทจที่กำหนัดมั่นใจว่า บริษัทฯประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นส่วนใดเสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำเป็นนโยบายลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (7) การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

5.3 การติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- (1) ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน (Financial Capital), การผลิต (Manufactured Capital), ภูมิปัญญา (Intellectual Capital), บุคลากร (Human Capital), สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital), ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติ (Natural Capital) รวมทั้งมีความตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบซึ่งกันและกัน
- (2) ตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจแตกต่างกันทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้นการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- (3) ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่า การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแล การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอยู่เสมอ

5.4 การกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ การพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีนโยบายบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันไม่ให้นำข้อมูลไปใช้ในทางไม่ชอบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงในครอบคลุมถึงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity management), การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผล

กระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident management), การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น

- ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนธุรกิจ, ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ, ความเร่งด่วนในการใช้งาน, งบประมาณ, ทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ เป็นต้น

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 การกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) พิจารณาและอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) กำหนดแนวทางการระบุและประเมินความเสี่ยงของบริษัท พิจารณาครอบคลุมทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้มีการพิจารณาความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านสำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk), ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ (Compliance Risk), ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ตลอดจนความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risk) เป็นต้น
- (4) กำกับดูแลให้มั่นใจว่า กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดแนวทางจัดการที่เหมาะสม
- (5) มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กลั่นกรอง ข้อ (1) – (4) ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
- (6) ติดตาม และประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (7) กำกับดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและในระดับสากล
- (8) อีกทั้งบริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (สัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการบริษัทฯ นำผลประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกิจการดังกล่าว มาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ (1) – (7) ด้วย

6.2 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)
 - สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

- สอบทานให้กิจการมีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - พิจารณาคัดเลือก และเสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - พิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือ ที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
- สามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานได้
 - สามารถหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี
 - สามารถแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาได้
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัทฯ และได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)

6.3 การติดตามและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร โดยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) และคณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้กรรมการผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย, ที่ปรึกษาการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- (2) กำกับดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าว เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ และมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- (3) กำหนดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และหากก่อนการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องใด กรรมการและ/หรือผู้บริหารท่านใดมีส่วนได้เสีย จะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการและให้มีการบันทึกการแจ้งนั้นในรายงานการประชุมด้วย อีกทั้งบุคคลที่มิได้เสียดังกล่าว ต้องงดเว้นการมีส่วนร่วมในการพิจารณาในวาระนั้น

6.4 การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตที่ชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5 การมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการ กรณีมีการชี้เบาะแส

คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้าการแก้ไขปัญหา) ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย
- (2) กำกับดูแลให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ซึ่งกำหนดแนวทางจัดการและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่มีความสะดวก มากกว่า 1 ช่องทาง โดยให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านทางกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้เปิดเผยช่องทางรับเรื่องร้องเรียนนั้นในเว็บไซต์ของบริษัท และรายงานประจำปี (56-1 One Report)
- (3) กำกับดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองอย่างเหมาะสม โดยให้มีการเก็บข้อมูลที่ได้รับแจ้งเป็นความลับ เพื่อความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดของสายงานบัญชีและการเงิน, ผู้จัดการบัญชี, ผู้ตรวจสอบภายใน, เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- (2) ให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ในกรณีเป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น (ถ้ามี)
 - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท
- (3) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี (56-1 One Report) สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งควรสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ให้นักลงทุนได้รับทราบและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) การเปิดเผยข้อมูลรายการใดที่เกี่ยวข้องกับกรรมกรรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลของตนมีความครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ข้อมูลการถือหุ้นของกลุ่มตน, การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ Shareholder's agreement ของกลุ่มตน เป็นต้น

7.2 การติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ ดังนี้

- (1) กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากมีสัญญาณบ่งชี้ถึงสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
- (2) การอนุมัติทำรายการใดๆ หรือเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา

ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้ที่อาจแสดงว่า มีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น
 - กว้างขาดทุนต่อเนื่อง
 - กระแสเงินสดต่ำ
 - ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน
 - ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม
 - ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ
 - ไม่มีแผนธุรกิจ
 - ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์
- (2) ดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหน้าที่ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- (3) พิจารณาคัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

7.4 การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านทุจริต การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือระดับสากล ซึ่งบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report) และมีการจัดทำเป็นรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) แยกต่างหากอีกด้วย
- (2) ดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องสำคัญ และสะท้อนการปฏิบัติที่นำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

7.5 การกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น โดยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส (disclosure policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม เช่น

- การรกรายงานผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.precise.co.th)
- การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ หรือนักลงทุนที่มาเยี่ยมชมกิจการพบปะผู้บริหาร(Company Visit)
- การพบปะนักวิเคราะห์/นักลงทุน (Analyst Meeting)

เป็นต้น

(2) กำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก เป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานบัญชีและการเงิน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น

(3) ดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.6 การส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยได้คำนึงถึงความสม่ำเสมอและความเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้วย

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 การดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการได้รับข่าวสารของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียม ดังต่อไปนี้

(1) กำกับดูแลให้ความสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งจะต้องผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้สิทธิ์แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย สามารถดำเนินการ

- เสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาบรรจุเรื่องของผู้ถือหุ้น เสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากมีการพิจารณาปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบเสมอ
- เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
- ทั้งนี้บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า

(3) ดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

- (4) ดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - จัดทำและเผยแพร่ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- (5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

8.2 การประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- (2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น แสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- (5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุม และในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) มีนโยบายให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้อื่นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- (8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- (9) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท

- (2) ดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้า/ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุมและผลการลงคะแนน (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ/งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ