



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท ล็อกซเล่ย์ จำกัด (มหาชน)

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ด้วยผู้ถือหุ้นมีความสำคัญต่อองค์กรธุรกิจเป็นอย่างยิ่ง เพราะผู้ถือหุ้นถือเป็นเจ้าของธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นในการดูแลสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนด และสิทธิอื่น ๆ อย่างเหมาะสม ดังนี้

1.1 สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น

บริษัทต้องจัดทำใบหุ้นมอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน 2 เดือนนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนบริษัท หรือนับแต่วันที่ได้รับชำระเงินค่าหุ้นครบถ้วนในกรณีที่บริษัทจำหน่ายหุ้นที่เหลือ หรือจำหน่ายหุ้นที่ออกใหม่ภายหลังการจดทะเบียนบริษัท นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถโอนหุ้นกันได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากบริษัท และสามารถขอเปลี่ยนใบหุ้นได้เมื่อเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีนี้ บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้า รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน แสดงความคิดเห็น ชักถามวาระที่สงสัย และลงมติตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ในที่ประชุม ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งไม่ว่าจะเป็นการประชุมสามัญหรือวิสามัญ บริษัทต้องเชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าประชุมทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 สิทธิในการเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้า

ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 4 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมมายังบริษัทก่อนวันประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด เช่น ส่งตามที่อยู่ของที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 1 จาก 26



1.2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมตามเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุม ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่มีข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมผ่านทางนายทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาการระดมทุนก่อนล่วงหน้า โดยในแต่ละวาระจะมีการระดมทุนข้อเท็จจริงและเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอพร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการ และโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดเข้าประชุมแทนได้

ในการลงทะเบียนเข้าประชุม บริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ซึ่งบริษัทจะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่เพียงพอและเหมาะสม

ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้น ก่อนเริ่มการประชุมจะมีการชี้แจงกติกาทั้งหมด รวมถึงวิธีการลงคะแนนเสียงและอธิบายวิธีการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นทราบ และระบุว่ามีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง หรือใช้ระบบที่ช่วยในการนับคะแนนเสียงเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย (ถ้ามี)

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ชักถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเพียงพอ การดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นโดยไม่จำเป็น นอกจากนี้ บริษัทยังบันทึกข้อมูลประเด็นชักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมด้วย

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป มติดังกล่าวจะระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย (ถ้ามี) ในแต่ละวาระ เลขานุการบริษัทจะจัดทำและบันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อเผยแพร่รายงานการประชุมนั้นๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม

1.2.3 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาเลือกสถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางอย่างเหมาะสม หรือพิจารณาจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ร่วมด้วย ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นท่านใดไม่สะดวกเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ กรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการบริษัท หรือบุคคลอื่นใดเข้าประชุมแทนได้ โดยสามารถเลือกใช้แบบหนังสือมอบฉันทะที่บริษัทส่งให้พร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นไปตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 2 จาก 26



กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนด หรือใช้บริการมอบฉันทะโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-proxy voting) ซึ่งในหนังสือมอบฉันทะผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระได้ หรือให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้พิจารณาออกคะแนนเสียงแทนระหว่างการประชุมได้เช่นกัน โดยบริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

1.3 สิทธิในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ให้อยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ตลอดจนได้เทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียน จากรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย พิจารณาประกอบกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งมีประธานเป็นกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

1.4 สิทธิในเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราวบริษัทจะพิจารณาโดยคำนึงถึงฐานะการเงิน กระแสเงินสด แผนการลงทุน การขยายธุรกิจ เงื่อนไข และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ (ถ้ามี) รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน โดยมติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายแก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายได้ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ในส่วนของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยพิจารณาถึงฐานะการเงิน กระแสเงินสด และแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทย่อยนั้นๆ

2. นโยบายและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่มีความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท จึงได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังต่อไปนี้

2.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 21 คน กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของ

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 3 จาก 26

จำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการต้องไม่มีคุณสมบัติที่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง

นอกจากนี้ คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะ ด้านในสาขาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ อายุ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ไม่เป็นพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในคณะกรรมการชุดอื่น โดยประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานของคณะกรรมการบริษัท ส่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นประธานของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสูงสุดของคณะผู้บริหาร และมีผู้บริหารสายงานกลุ่มการเงิน ดูแลเรื่องการเงิน การบัญชี และการลงทุนของบริษัท

ส่วนกรรมการอิสระของบริษัท แต่ละท่านจะมีความเป็นอิสระทั้งในการแสดงความคิดเห็น การให้คำแนะนำ ตักเตือน ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียทางการเงิน และไม่มีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของบริษัทแต่อย่างใด เพื่อความโปร่งใส บริษัทจึงไม่ได้กำหนดให้กรรมการอิสระมีอำนาจลงนามทำนิติกรรมใด ๆ ร่วมกับกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ มีดังต่อไปนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 (ศูนย์จุดห้า) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระนั้น ๆ ด้วย¹
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น การทำรายการทางการค้าที่ทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า กับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคย

¹ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์นี้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนซึ่งกำหนดไว้ให้ถือหุ้นได้ไม่เกินร้อยละ 1

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 4 จาก 26

เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- 9) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 10) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

อนึ่ง ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 5) หรือ ข้อ 6) ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 5 จาก 26

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และรักษามลประโยชน์ของบริษัท
- 2) พิจารณานุมัติ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) พิจารณานุมัติในเรื่องที่สำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ งานโครงการและการลงทุนตามกรอบอำนาจอนุมัติ การส่งบุคคลหรือกำหนดรายชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการของบริษัทย่อย และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) กำหนดชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท แต่งตั้งประธานกรรมการ และรองประธานกรรมการ หรืออาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้
- 5) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 6) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และมีการรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี และอื่น ๆ ที่ครอบคลุมในเรื่องสำคัญตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแล และตามที่กฎหมายกำหนด
- 7) จัดให้มีระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างมีมาตรฐานโปร่งใสถูกต้อง และทันเวลา
- 8) หน้าที่ในการรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการ การถือหุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัท หรือบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี และต้องแจ้งให้ทราบโดยมิชักช้าเมื่อเกิดรายการ ให้กับบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 9) พิจารณาและอนุมัติรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ รายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถใช้ดุลพินิจของตนเองเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจการ ตลอดจนสามารถคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการของบริษัทมีการถ่วงดุลที่เหมาะสม ทั้งยังสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นได้อย่างอิสระ ไม่ทำให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการได้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง กรรมการเข้าใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจในลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจโดยเลขานุการบริษัท

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 6 จาก 26

กรรมการบริษัท และกรรมการบริหารทุกท่านจะได้รับคู่มือกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ในคู่มือดังกล่าวยังประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะกรรมการชุดย่อยอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ²

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
2. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
3. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติการบัญชี หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนรวมทั้งการพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชี และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. พิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี
9. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

² ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 - การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 7 จาก 26



10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 10.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 10.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 10.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 10.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 10.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 10.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 10.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

1. ข้อผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์ในการบันทึก หรือการรายงานทางบัญชีหรือการเงิน
2. ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่ไม่เหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
3. การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
4. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
6. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 8 จาก 26



ในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ หากเห็นว่าประเด็นใดที่ควรแจ้งต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จะมีหนังสือแจ้งผลการประชุมในประเด็นนั้นให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบด้วย

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง³

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการและบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีความเหมาะสม

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดระบบ จัดให้มีวิธีการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับ และทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งพิจารณานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และทบทวนให้ทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. นำเสนอกยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง และการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
4. พิจารณานุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
5. รายงานความเสี่ยง และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและข้อเสนอแนะที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
7. เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจขอให้ส่วนงานต่างๆ ของบริษัทชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารและ/หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ และการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวที่จะต้องให้ความร่วมมือ หากละเลยหรือเพิกเฉยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย และการเจตนาให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริงหรือจงใจบิดเบือน ซ่อนเร้นข้อมูลอันมีผลให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัทให้ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

³ โครงสร้าง ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 9 จาก 26



2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ⁴

1. สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับกรรมการบริหารขึ้นไป โดยสามารถสรรหาทั้งจากบุคคลภายใน และภายนอกบริษัท
2. เสนอรายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการสรรหาตลอดจนจำนวนค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
3. ทบทวนสัดส่วน จำนวน และคุณสมบัติ ตลอดจนแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท
4. ศึกษาเพื่อเสนอนโยบาย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน่วยงานในองค์กรของบริษัท รวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่น ๆ กำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ มีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับความต้องการของธุรกิจ มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนไม่จำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศที่ถือกำเนิด ภูมิหลังทางวัฒนธรรมและศาสนา มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม ประวัติการทำงานไม่ต่างพร้อย สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีเวลาทำงานให้บริษัทอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมโดยผ่านกระบวนการสรรหากรรมการที่ชัดเจนโปร่งใส นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง การลงมติของผู้ถือหุ้นจะใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

⁴ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 – การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 10 จาก 26

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงโดยเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน แต่บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเช่นนี้จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบที่จะอยู่ได้ มติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นโยบายและขั้นตอนการสรรหากรรมการ การแต่งตั้งกรรมการ

พิจารณาสรรหา และคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อยแทนกรรมการที่ครบวาระ โดยพิจารณาสรรหาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด รวมทั้งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบตลอดจนมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

2.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจมีผู้บริหารระดับสูงอื่นด้วยก็ได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร⁵

- พิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจและอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัท ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

⁵ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 11 จาก 26

3. ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่นำเสนอ สนับสนุนการหารายได้ ตลอดจนกำกับดูแลต้นทุนในการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. พิจารณาและกำหนดนโยบาย การตัดสินใจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัท รวมทั้งพิจารณาตัดสินใจจ้าง แต่งตั้ง บรรจุ โยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งเล็กจ้าง กำหนดค่าตอบแทน และงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และรวมถึงกรรมการบริษัทในเครือ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ
5. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินหรือสินเชื่อกองทุน การแสวงหาโอกาส การทำธุรกิจใหม่ ๆ การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงาน การซื้อสินค้า การเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใด ๆ ตลอดจนการดำเนินงาน การทำสัญญาและธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ดังนี้⁶
 - 5.1 การเข้าร่วมประมูลงานในโครงการแต่ละโครงการหรือแต่ละครั้ง การทำสัญญา หรือทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท หรือที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000 ล้านบาท
 - 5.2 การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร หรือสถาบันทางการเงินเช่น การเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การขวงเงินสินเชื่อ การจัดการทางการเงินที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดสายงานกลุ่มการเงิน (CFO) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ
 - 5.3 การพิจารณาและอนุมัติการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ต่อ/จาก บุคคล บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นใด ที่มีธนาคารหรือสถาบันการเงิน รวมถึงการค้าประกัน การก่อภาระหนี้ผูกพัน การลงทุน การร่วมลงทุน การทำธุรกิจใหม่ ๆ และการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อครั้ง ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งต่อไป
 - 5.4 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้ ตามมติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
6. การทำนิติกรรมใด ๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อันเข้าลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้อง ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่มีผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ นอกจากนี้ ยังต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดด้วย
7. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริหารตามที่พิจารณาเห็นสมควร โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่

⁶ อำนาจอนุมัติการเข้าร่วมประมูลงานโครงการของคณะกรรมการบริหาร - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 12 จาก 26

อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

8. ดำเนินการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น หรือตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งทำหน้าที่ที่ถ่วงรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

การมอบหมายอำนาจบริหารให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่⁷

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. ดำเนินกิจการและอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัท เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง
3. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงตลอดถึงระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติ หรือเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท หรือที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ปฏิบัติภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงาน การซื้อสินค้า การเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท อันเป็นการประกอบธุรกิจปกติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังต่อไปนี้
 - 4.1 การเข้าร่วมประมูลงานโครงการ การทำสัญญาหรือทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท หรือที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ภายในวงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาทต่อครั้ง
 - 4.2 การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ต่อ/จาก บุคคล บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นใด ที่มีใช้ธนาคารหรือสถาบันการเงิน รวมถึงการค้าประกัน การก่อภาระหนี้ผูกพัน การลงทุน การร่วมลงทุน การทำธุรกิจใหม่ๆ และการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ภายในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อครั้ง
 - 4.3 ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถดำเนินการได้ตามมติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. อนุมัติการทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามนโยบายและหลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด และเป็นไปตามกรอบอำนาจอนุมัติของบริษัท

สำหรับการลงนามอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยตามปกติ บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจในการลงนามอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทไว้แล้วในลักษณะของการกระจายอำนาจ โดยกำหนดให้ผู้บริหารแต่ละระดับสามารถอนุมัติในเรื่องใด วงเงินเท่าใด ซึ่งอาจจะมีการทบทวน ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ส่วนเรื่องอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทได้กำหนดให้กรรมการบริษัทสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทได้

⁷ การมอบหมายอำนาจบริหารให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ – แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างคณะกรรมการ - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 13 จาก 26

2.6 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าเป็นรายปี อย่างน้อย 1 ครั้งทุก 3 เดือน และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษ โดยให้เลขานุการบริษัทแจ้งกำหนดวันประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้า ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมสนับสนุนให้มีการพิจารณาประเด็นต่าง ๆ อย่างโปร่งใส จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการนำเสนอรายละเอียดและตอบข้อซักถาม โดยให้เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ในการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่กฎหมาย หรือข้อบังคับกำหนดได้

ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนวันแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทกำหนดให้มีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด⁸ นอกจากนี้ ยังให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้อย่างมีระเบียบ โดยมีผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานการประชุมทุกไตรมาส สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ จะมีการแยกประชุมต่างหากจากกัน

นอกจากการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอในเรื่องธุรกิจปกติแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทอย่างน้อยทุก 3-5 ปี เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะของธุรกิจ และเปิดโอกาสให้กรรมการที่เข้าใหม่ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทด้วย

บริษัทเปิดโอกาสให้กรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร สามารถประชุมระหว่างกันเองตามความประสงค์ เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมอยู่ด้วย

2.7 การประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียน เพื่อได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่ต่อไป

⁸ ทบทวนแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท - แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 14 จาก 26



2.8 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ตามข้อบังคับบริษัท กำหนดให้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนในปีที่สาม และปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกให้เข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น หรือจากทั้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ในการพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของกรรมการนั้น บริษัทจะพิจารณาจากความสามารถและการอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มความสามารถเป็นหลัก นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจโดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือจากทั้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่บริษัทพิจารณาเห็นว่ากรรมการดังกล่าวมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างถ่องแท้ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการจะได้พิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป⁹

2.9 การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่¹⁰

เพื่อให้กรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- กรรมการบริษัท จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- กรรมการผู้จัดการใหญ่ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ไม่เกิน 2 แห่ง

2.10 แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

นอกจากบริษัทจะตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการวางแผนคัดสรร พิจารณากลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพสูง (High Performer) โดยพิจารณาจากคุณลักษณะ ความรู้ ความสามารถที่ตอบโจทย์และเหมาะสมกับ

⁹ การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ – แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566

¹⁰ การกำหนดการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ – แก้ไขเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 15 จาก 26



แผนทิศทางธุรกิจ ตลอดจนมีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมและเป้าหมายขององค์กร โดยการสัมภาษณ์และหารือร่วมกับประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณากำหนดรายชื่อ พร้อมวางแผนในการพัฒนารายบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาตามวิชาชีพ ทักษะการบริหารจัดการและภาวะผู้นำเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการสร้างบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งเป็นการล่วงหน้า

บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนหลัก สำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

1. ประเมินศักยภาพ ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ หรือรับผิดชอบปริมาณงาน และค่าของงานที่มากกว่างานปัจจุบัน เป็นรายบุคคลเทียบกับตำแหน่งที่สูงขึ้นว่ามีความเหมาะสมหรือไม่
2. วางแผนพัฒนารายบุคคลและดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย
3. วัดผลการดำเนินงาน และพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2.11 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ได้พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ และให้มีความคิดเห็นที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนากรรมการและผู้บริหารในฐานะผู้นำที่ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน บริษัทสนับสนุนให้มีการพัฒนากรรมการและผู้บริหารในรูปแบบต่าง ๆ เป็นประจำ ได้แก่ การฝึกอบรม สัมมนา การประชุมระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งที่ดำเนินการภายในและดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันภายนอก เพื่อพัฒนาความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ในกลุ่มผู้บริหาร บริษัทได้จัดให้มีการเรียนรู้กระบวนการและกลยุทธ์การบริหารแนวใหม่ รวมถึงการเป็นผู้นำที่ดี และมีประสิทธิภาพในอนาคต นอกจากการพัฒนาด้านการบริหารการพัฒนาภาวะผู้นำแล้ว บริษัทยังเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลิกภาพ และจริยธรรมของผู้บริหารด้วยเช่นกัน ในส่วนของพนักงานในระดับรองลงมา บริษัทจะมีการค้นหาพนักงานที่มีศักยภาพสูง โดยผู้บริหารระดับสูงในสายงานจะพิจารณา หรือหารือร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำการคัดเลือกพนักงานที่มีทักษะการทำงาน และทัศนคติที่ดีเข้ามาร่วมฝึกอบรม เพื่อให้สามารถเติบโตขึ้นเป็นผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางตามลำดับ

กำหนดการฝึกอบรมผู้บริหารและพนักงาน จะอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับขึ้นเป็นผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง จะต้องผ่านหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตามเกณฑ์การสืบทอดงาน โดยบริษัทได้กำหนดหลักสูตรแบ่งตามระดับพนักงาน และตามลักษณะงาน ควบคู่ไปกับแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสอดคล้องตรงตามความจำเป็นในการพัฒนา

2.12 ค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย จะมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการเป็นผู้พิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการมีหลักเกณฑ์การพิจารณา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ผลการดำเนินงานของบริษัท ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ผลการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามกฎบัตร และเทียบเคียงกับบริษัทอื่น

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 16 จาก 26



ในธุรกิจและอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียน ไม่สูงเกินความจำเป็นแต่เหมาะสมและเพียงพอในการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ และให้มีการเปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2.13 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณวุฒิทางด้านกฎหมาย บัญชี หรือผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมโดยเลขานุการบริษัทมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และรายงานการมีส่วนร่วมได้เสีย
3. ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ รวมถึงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น
5. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทช่วยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. จัดปฐมนิเทศ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ และข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
7. หน้าที่อื่นตามกฎหมาย และตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มตามความเหมาะสม จึงกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการ ตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

1. เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งข้อมูลรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทและบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ ทั้งนี้ กรรมการและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนร่วมได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการ การถือหุ้น หรือหุ้นกู้ของบริษัท หรือบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 17 จาก 26



2. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อยและไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
4. การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
 - (ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มาวันแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - (ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วนั้น ให้จัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ และให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว
6. การทำรายการธุรกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นรายการเกี่ยวข้องกันซึ่งมิใช่เป็นธุรกรรมปกติ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ห้ามผู้บริหารและพนักงานของบริษัทใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

3.2 นโยบายการเคารพในสิทธิมนุษยชน

1. ผู้บริหารและพนักงานพึงเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคล โดยถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันปราศจากการเลือกปฏิบัติ รวมถึงไม่สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นการละเมิด

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 18 จาก 26



กฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล เช่น ไม่ใช่แรงงานเด็ก การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม

2. บริษัทพึงให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน

3.3 นโยบายการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์

1. ผลตอบแทนและลิขสิทธิ์ที่ได้รับจากงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้สำหรับบริษัท ผลตอบแทนและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัท
2. ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาและคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท รวมถึงเคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่สนับสนุนสินค้าหรือใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา
3. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือนำไปใช้ด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. พนักงานพึงรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรืออาจนำไปสู่การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทหรือของบุคคลอื่น
5. ผู้บริหารและพนักงานพึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องโดยเด็ดขาด ห้ามใช้อีเมลของบริษัทในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หากบริษัทตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว ถือเป็นกรกระทำผิดทางวินัยบริษัท

3.4 นโยบายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

1. บริษัทส่งเสริม ให้ความรู้บุคลากรของบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรม จริยธรรม
2. การรับหรือการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจของบริษัท สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควรในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
3. บุคลากรของบริษัทพึงระลึกเสมอว่าต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ในแต่ละท้องถิ่น ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสม

3.5 นโยบายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในที่ทำงาน

1. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดกฎหมาย กรอบการดำเนินงาน มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
2. บริษัทพึงดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน และเอื้อประโยชน์ในการทำงาน

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 19 จาก 26



3. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
4. ส่งเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

3.6 นโยบายด้านภาษี

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจและจัดระบบการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบบัญชี กฎหมายภาษีอากร และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริหารจัดการด้านภาษีเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินธุรกิจและจัดการบริหารภาษีให้สอดคล้องกับโครงสร้างการทำธุรกรรมทุกประเภทด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงการยื่นชำระภาษีตามกำหนดเวลา และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาษีอากรของทางราชการทุกแห่งอย่างเต็มที่
3. ชำระภาษีในมูลค่าที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์ตามปกติ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดราคาโอน (Transfer Pricing) ของประเทศ และเป็นไปตามหลักการราคาซึ่งคู่สัญญาที่เป็นอิสระต่อกันพึงกำหนดโดยสุจริตในทางการค้า (Arm's length principles)
4. เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนตามข้อกำหนดของกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศ

3.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทให้ความสำคัญกับแนวทางดำเนินงานของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมุ่งเน้นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และต่อเนื่องภายใต้หลักการพื้นฐานในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ การรักษาข้อมูลภายใน และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

4. นโยบายการจัดการข้อมูลภายในและรายงานการมีส่วนได้เสีย

การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล หรือถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง หรือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ กระทั่งต่อชื่อเสียงของบริษัท และอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดการข้อมูลภายในเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติและสื่อสารอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ "ข้อมูลภายใน" หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท (รวมทั้งคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้ เข้าถึงหรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในของบริษัทรั่วไหลออกไปภายนอก ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการนำ

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 20 จาก 26



ข้อมูลภายในไปใช้ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเกิดผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในนั้น หรืออาจมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท (รวมทั้งคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้ เข้าถึงหรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในซึ่งเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น
3. กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวสู่สาธารณชน เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ บริษัทห้ามกรรมการและพนักงานทุกคนอาศัยอำนาจหน้าที่ หรือโอกาสในการทำงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยทันที
4. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีการเงินของบริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมที่ทำกับบริษัท และไม่ร่วมในการตัดสินใจดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารท่านอื่นสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม อีกทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้จัดทำตามแบบและนำส่งผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้แจ้งเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท
5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทที่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายงานที่ต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณชน ข้อมูลการประมาณงาน เสนอราคา การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ ที่เป็นสิทธิของบริษัท เป็นต้น มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลเหล่านั้นอย่างเคร่งครัด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด หรือเป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูงที่มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นไปเพื่อประโยชน์แก่บริษัท

5. นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้สอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของ บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะทำธุรกรรมกับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยของบริษัทดังกล่าวได้ ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือ

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 21 จาก 26



หุ้นของบริษัทจดทะเบียน ยกเว้นในกรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/12 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่บริษัทใช้กับคู่สัญญาทั่วไป โดยจะต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
2. ในกรณีที่สินค้าหรือบริการมีลักษณะที่เป็นราคามาตรฐานชัดเจน มีผู้ซื้อหรือผู้ขายในตลาดหลายราย บริษัทควรหาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะราคา และมาตรฐานในตลาดเพื่อเปรียบเทียบกับธุรกรรมที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน
3. ในกรณีที่สินค้าหรือบริการมีลักษณะเฉพาะ หรือมีการสั่งทำตามความต้องการเฉพาะ ไม่สามารถเปรียบเทียบราคาของสินค้าหรือบริการได้ บริษัทต้องแสดงให้เห็นได้ว่าอัตราค่าไถ่ขั้นต่ำที่บริษัทได้รับจากรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่แตกต่างจากธุรกรรมกับคู่ค้าอื่น และมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงอื่น ๆ ไม่ต่างกัน
4. บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทแต่งตั้งขึ้นเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าราคาคงกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
5. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว หรือขนาดของธุรกรรมไม่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. กรณีที่บริษัทมีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ที่เข้าข่ายตามหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
7. บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี และจัดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน และจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้องตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

บริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1. กรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ที่มีข้อตกลงทางการค้าปกติตามที่เคยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไว้แล้ว ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามกรอบอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 22 จาก 26

2. กรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดเล็กหรือขนาดกลาง แต่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
3. กรณีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดใหญ่ แต่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการที่เกี่ยวข้องกันมีรายละเอียด ดังนี้
 - (ก) รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - (ข) รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาทหรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
 - (ค) รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าปกติ ให้พิจารณาจาก

1. ลักษณะของรายการเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ เป็นรายการที่บริษัทหรือบริษัทย่อยดำเนินการเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนของการดำเนินงานตามปกติเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับคู่สัญญารายอื่น ๆ และมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทหรือบริษัทย่อย และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยมีข้อตกลงทางการค้าไม่แตกต่างจากการทำรายการกับคู่สัญญาทั่วไป หรือบุคคลภายนอก
2. ราคาและเงื่อนไขการทำรายการเป็นธรรม โดยราคาของสินค้าหรือบริการต้องมีมาตรฐานชัดเจน เมื่อเปรียบเทียบกับธุรกรรมที่ทำกับคู่สัญญารายอื่น (ที่ไม่ใช่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง) ธุรกรรมดังกล่าวมีราคา เงื่อนไขหรือข้อตกลงอื่น ๆ ไม่ต่างกัน

การพิจารณาราคาตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป (ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ต้องเป็นเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดย

1. เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัท หรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้บุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ การเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน ให้ดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน และการทำรายการเกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัท กรรมการหรือผู้บริหารผู้ใดที่มีส่วนได้เสียต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบผ่านเลขานุการบริษัทเมื่อมีการประชุมในวาระนั้น กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย ต้องไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น ๆ โดยการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องถือเกณฑ์ประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 23 จาก 26



6. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทปฏิบัติตามเกณฑ์การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานกำกับดูแล ในการเปิดเผยสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลสำคัญอื่น ๆ เพื่อให้นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.loxley.co.th เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ลงทุนหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวกและทันเวลา โดยบริษัทจะปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
2. บริษัทมอบหมายให้สำนักเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท รายงานผลการดำเนินงาน และสถานะการเงินของบริษัท (งบการเงินของบริษัท รายงานไตรมาส และรายปี) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. บริษัทเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญในแบบ 56-1 One Report อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่ดูแลงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกับนักลงทุน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุนที่สามารถได้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน โดยนักลงทุนสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้โดยตรง ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

7. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน¹¹

8. นโยบายการงดรับ/ให้ของขวัญทุกประเภท (No Gift Policy)¹²

9. นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน¹³

10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคำประกาศความเป็นส่วนตัว¹⁴

11. นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ¹⁵

¹¹ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2558

¹² นโยบายการงดรับ/ให้ของขวัญทุกประเภท (No Gift Policy) - ได้รับการอนุมัติหรือประกาศโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562

¹³ นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน - ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2564

¹⁴ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคำประกาศความเป็นส่วนตัว - ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2565

¹⁵ นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ - ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 24 จาก 26



12. นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง¹⁶

13. จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ¹⁷

14. ช่องทางการติดต่อบริษัท

บริษัทติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลแก่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่น ๆ โดยผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การแจ้งสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การจัดงานพบปะนักลงทุนและนักวิเคราะห์ การแถลงข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ หรือส่งเป็นหนังสือ หรืออีเมล ถึง ฝ่ายบริหารเงินทุนและนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

เว็บไซต์ : www.loxley.co.th
โทรศัพท์ : 66 (0) 2348-8468
ที่อยู่ : 102 ถนน รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
อีเมล : ir@loxley.co.th

15. การรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท หรือเรื่องอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือคณะกรรมการ โดยสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ มายังช่องทางต่อไปนี้

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ลีอิกซ์เลย์ จำกัด (มหาชน)
102 ถนน รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
หรืออีเมล : ac@loxley.co.th

บริษัทจะรับฟังทุกข้อเรียกร้อง และดำเนินการอย่างเสมอภาค โปร่งใส ให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้มีความปลอดภัย โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

16. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ รวมถึงจะมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

¹⁶ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง – ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566

¹⁷ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ – ได้รับอนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 25 จาก 26



17. บทเฉพาะกาล

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ให้บริษัท หรือนิติบุคคลที่บริษัท ล็อกซเลย์ จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของ หรือถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือทางอ้อม หรือที่บริษัท มีอำนาจควบคุม ยึดถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

การดำเนินการใดที่มีอยู่เดิมก่อนการประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ให้ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ออกตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ใช้บังคับ ส่วนการ ดำเนินงานใดที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนี้ ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายด้วย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 ตุลาคม 2566

ธงชัย ลำซ่า
ประธานกรรมการ

ชื่อเอกสาร: นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	รหัสเอกสาร: COMSEC- Policy-01
ประเภทเอกสาร: เอกสารเผยแพร่	ลำดับการแก้ไข: V.04
วันที่อนุมัติและประกาศใช้: มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 (19 ตุลาคม 2566)	หน้าที่: 26 จาก 26