



RAIMON LAND

---

นโยบายการทำกับดูละเลกิจการ

---

บริษัท ไรมอน แลนด์ จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

	หน้า
ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ.....	1
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	1
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน.....	2
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย.....	3
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	5
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	6
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ.....	6
5.2 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	6
5.3 คณะกรรมการชุดย่อย และ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย.....	7
5.4 การประชุมและการแจ้งการประชุมคณะกรรมการ.....	11
5.5 องค์ประชุมและการออกเสียง.....	11
5.6 การสรรหากรรมการใหม่.....	11
5.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่.....	14
5.8 นโยบายการส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง.....	14
5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ.....	14
การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	15
การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์.....	15
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน.....	16
การแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน (Whistle Blowing).....	17
การควบคุมภายใน.....	18

## ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารงานให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยึดหลักการบริหารงานด้วยความโปร่งใส (Transparency) ความซื่อสัตย์ (Integrity) มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Accountability) เพื่อการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัท ได้ให้คำมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice for Directors of Listed Companies) และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน 5 ข้อ (Principle of Good Corporate Governance for Listed Companies) ประจำปี 2555 รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) โดยกำหนดแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

- (1) **สิทธิขั้นพื้นฐาน** บริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตนอย่างเสมอภาคกัน อาทิ
  - สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น หรือรับโอนหุ้น โดยมีบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository: TSD) ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นในการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนหุ้นและหลักทรัพย์ของบริษัท
  - สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท โดยอยู่ในรูปแบบของปันผล โดยบริษัทจะทำการจ่ายปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
  - สิทธิในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารสำคัญของกิจการที่ถูกต้องเพียงพออย่างทันเวลาและเท่าเทียม
  - สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ สอบถามข้อมูล และสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในกิจการต่าง ๆ ของบริษัท เป็นต้น
- (2) **สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ** ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้ทำการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญและข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน มีความจำเป็นและเพียงพอต่อการตัดสินใจให้แก่ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์และจดหมายข่าวของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญได้อย่างทันเวลาและเท่าเทียมกัน
- (3) **สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นและการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น** บริษัทส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่าง ๆ
  - บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุรอบปีบัญชีของบริษัท และอาจมีการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมหากมีวาระสำคัญที่จะต้องเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาในช่วงเวลาอื่นของปี โดยคณะกรรมการทุกท่าน ผู้บริหารที่สำคัญ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทำการตอบคำถามในที่ประชุม

- บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อให้สามารถเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงได้อย่างเต็มที่ โดยการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่เดินทางสะดวก แผนผังของสถานที่จัดประชุมไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย กำหนดวันและเวลาประชุมไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมทั้งใช้ระบบบาร์โค้ดเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุม ผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นจะได้รับหนังสือเชิญประชุมที่แสดงวัน เวลา และสถานที่จัดการประชุม พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลและเอกสารประกอบของแต่ละวาระการประชุม ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลที่เพียงพอ สามารถศึกษาข้อมูลได้อย่างครบถ้วน และทันต่อเวลาในการตัดสินใจสำหรับการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละครั้ง โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือตามระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด) รวมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว รวมทั้งมีการประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทจะไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นหรือจำกัดโอกาสการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะเสร็จสิ้น ไม่ทำการกำหนดเงื่อนไขที่ทำให้ยากต่อการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงมติในวาระการประชุมที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทมีหุ้นประเภทเดียวคือหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่มีหุ้นบุริมสิทธิ โดยบริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นหนึ่งเสียง
- ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยไว้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท รวมถึงการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น บริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย  
บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวประกาศผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม ส่งคำถาม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อ เข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เป็นประจำทุกปี
- ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเท่าเทียมกันตามข้อบังคับของบริษัท ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้เสนอทางเลือกเพิ่มเติมให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะในการแสดงความคิดเห็นและออกเสียงลงคะแนนให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก แบบ ข และแบบ ค รวมทั้งประวัติของกรรมการอิสระที่จะเป็นผู้รับมอบฉันทะ ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ
- บริษัทจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมทุกครั้ง และจะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบระเบียบวาระก่อนการตัดสินใจ อย่างไรก็ตาม บริษัทมิได้จำกัดสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด สามารถขอให้ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมได้
- บริษัทใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

- ประสานที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น สอบถามและเสนอข้อเสนอนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ ก่อนการลงคะแนนและนับคะแนน
- เมื่อการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้นลง บริษัทได้ทำการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงโดยทำการแจ้งข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 9:00 น. ของวันรุ่งขึ้นหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน
- การบันทึกรายงานการประชุม จะบันทึกกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม วิธีการดำเนินการประชุมและขั้นตอนในการออกเสียง และมติที่ประชุมอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแสดงคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียงและบัตรเสีย ให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวมถึงประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม โดยบริษัทต้องทำการเผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาบนเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถตรวจสอบได้

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

#### 1) การดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ซึ่งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละฝ่าย โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำไปสู่การปฏิบัติและการวัดผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการป้องกัน มิให้มีการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงกำหนดมาตรการในการชดเชยกรณีที่มีการละเมิดสิทธิทางกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสียทุกราย

#### 2) นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

- บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า แข่งขันอย่างมีจริยธรรมที่ดี เป็นมืออาชีพและเน้นความโปร่งใส ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้
  - มีความซื่อสัตย์ในวิชาชีพและปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติภายใต้กฎระเบียบและกติกากองการแข่งขัน
  - ไม่กล่าวร้ายเพื่อทำลายชื่อเสียงทางการค้าของคู่แข่ง
  - ไม่ใช้วิธีการกลั่นแกล้งคู่แข่งเพื่อให้คู่แข่งเสียโอกาส เช่นการขโมยข้อมูลของคู่แข่งมาใช้โดยมิชอบ

#### 3) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทเชื่อมั่นต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เสมอภาค และยุติธรรม รวมทั้งการมีพันธมิตรทางธุรกิจที่ดีมีส่วนช่วยให้บริษัทและลูกค้าสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงมีนโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ดังนี้
  - ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อลูกค้า กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
  - ไม่เรียกร้อง หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ส่อไปในทางที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า

- บริษัทได้มีนโยบายและดำเนินการคัดเลือกและคัดกรองคู่ค้า โดยพิจารณาจากคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของราคา คุณภาพ บริการ การส่งมอบงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ประกอบกับ จริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า ความน่าเชื่อถือ สถานภาพทางการเงิน ประวัติการดำเนินงาน และต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือร่วมกันกับคู่ค้า/ผู้เสนอราคารายอื่นๆ ซึ่งเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนร่วมกันและเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

#### 4) นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าความซื่อตรงเป็นรากฐานของความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและเจ้าหน้าที่ ซึ่งบริษัทกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์และเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม ต่อทั้งสองฝ่าย
  - ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกัน การบริหารเงินทุนที่สามารถจ่ายคืนหนี้ตามเงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - เปิดเผยข้อมูล ข้อจำกัดบางประการ และข้อเท็จจริง ที่จำเป็นและเป็นสาระสำคัญให้เจ้าหน้าที่ทราบ ตามกรอบของกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคและกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
  - หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### 5) นโยบายเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมและ ถูกกฎหมาย โดยบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร และอื่นๆ) กรณีการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องถูกต้องและสอดคล้องกับพ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของกรรมสิทธิ์
- บริษัทได้ประกาศหลักปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยในกรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือบริษัทตรวจพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน บริษัท จะดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct Policy) และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 6) นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

- บริษัทตระหนักในคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และประสงค์ที่จะให้บุคลากรมีความภาคภูมิใจในองค์กร โดยมีบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน บุคลากรจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องเพื่อการสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ
- บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
- บริษัทคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆที่จำเป็นแก่งานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
- บริษัทมีนโยบายการบริหารค่าจ้าง และค่าตอบแทน โดยยึดหลักความเป็นธรรมเหมาะสมกับลักษณะของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และผลสำเร็จของงาน รวมถึงทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน โดยสามารถเทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

- บริษัทมีนโยบายการในการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน อันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ประกอบด้วย
  - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - กองทุนประกันสังคม
  - การประกันชีวิตและสุขภาพกลุ่ม
  - การตรวจสุขภาพประจำปี และ
  - สวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพนักงานในโอกาสต่าง ๆ
- บริษัทมีนโยบายการพัฒนา และส่งเสริมความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทักษะ และความสามารถของพนักงานให้ได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ
- บริษัทตระหนักว่าการสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ดังนั้นเราจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับทราบข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องแม่นยำ ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งในส่วนของข้อมูลสำคัญๆ เช่น ข้อมูลด้านการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท จึงได้จัดให้มีงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อการดำเนินงานด้านการสื่อสารต่อนักลงทุน เพื่อเป็นการรับรองการเปิดเผยข้อมูลที่สมบูรณ์ โปร่งใส และทันเวลาสำหรับนักลงทุน โดยสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ได้ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้
  - โทรศัพท์: +66 (0) 2029 1889 ต่อ 2003
  - โทรสาร: +66 (0) 2029 1891
  - E-mail: [ir@raimonland.com](mailto:ir@raimonland.com)
 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้มีการเปิดเผยข้อมูลและเอกสารนำเสนอผลประกอบการไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ในหัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ > เอกสารนำเสนอและเว็บแคสต์
- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องเหมาะสมของงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย ทั้งนี้ การจัดทำงบการเงินต้องใช้ดุลยพินิจและประมาณการด้วยความระมัดระวังอย่างถี่ถ้วน เพื่อเป็นการรับรองการเปิดเผยข้อมูลสำคัญในรายละเอียดประกอบงบการเงินที่เพียงพอและเหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทได้จัดเตรียมระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ในการยืนยันว่าการบันทึกข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้องแม่นยำ สมบูรณ์ และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และช่วยในการระบุจุดอ่อน เพื่อให้ทราบถึงมาตรการป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินงานที่ผิดพลาดอย่างมีนัยสำคัญ
- บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการอย่างชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยมีการศึกษาเทียบเคียงกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติ โดยผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุด (CEO) จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยจะนำผลการดำเนินงานและความสำเร็จของผู้บริหารสูงสุดมาพิจารณาด้วย
- บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารสำร่ายแรกตามนียบามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.23/2551 รวมถึงคู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้

ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพ์และตลาดหลักทรัพ์และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพ์และตลาดหลักทรัพ์ที่เกี่ยวข้อง

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง เป็นไปตามระเบียบเรื่องอำนาจอนุมัติของบริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในกระบวนการควบคุมภายในที่ดี

### 5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยรวม 4 คณะ ได้แก่
  1. คณะกรรมการตรวจสอบ
  2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
  3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
  4. คณะกรรมการบริหาร
- กรรมการอิสระรวมแล้วคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งนับว่าเหมาะสม โดยคณะกรรมการอิสระทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับการสนับสนุนให้แสดงความคิดเห็น และทบทวนการดำเนินงานและสอบทานรายการทางธุรกิจอย่างอิสระ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการประเมินผลระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในของทางบริษัท

### 5.2 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีแผนการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยสังเขป

- คณะกรรมการของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ จักกฎหมาย วัตถุประสงค์การดำเนินงาน และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ถือหุ้น โดยจะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบและกฎเกณฑ์ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังแสดงรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญต่อไปนี้
  - ก) ทบทวน พิจารณา และอนุมัติในประเด็นสำคัญของการดำเนินธุรกิจ เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ นโยบายงบประมาณประจำปี เป้าหมายด้านการเงิน ความเสี่ยง และแผนปฏิบัติงานหลักของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - ข) ติดตาม ควบคุม กำกับดูแล การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร เป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทำการประเมินผลและดูแลการรายงานผลประกอบการและการดำเนินงานต่าง ๆ โดยเฉพาะในส่วนองเป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
  - ค) กำหนดและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ และทบทวนนโยบายดังกล่าวให้มีความสอดคล้องกันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - ง) จัดให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รวมทั้ง กระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



- คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณาบทลงโทษ ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลาดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร และเป็นไปตามระเบียบเรื่องอำนาจอนุมัติของบริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในกระบวนการควบคุมภายในที่ดี
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน เข้าเป็นผู้ถือหุ้น หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีลักษณะธุรกิจอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- หากกรรมการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมในสัญญาใดๆ ที่ทำกับบริษัท หรือได้มีการถือหุ้นหรือถือหุ้นในจำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ล่าช้า

### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท โดยสังเขป**

- เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
- เป็นผู้นำและเป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งทำหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัท และกฎหมาย จัดสรรเวลาในการประชุมให้เหมาะสม
- ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการตอบข้อซักถามระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน
- สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี

### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยสังเขป**

- บริหารงานของบริษัทตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป การดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและรายการอื่นใดตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท และเป็นไปตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่าย ส่วนลด ค่าชดเชย การบริหารจัดการสภาพคล่อง และอื่น ๆ ดังที่กำหนดไว้ในระเบียบเรื่องอำนาจอนุมัติ ของบริษัท ไรมอน แลนด์ จำกัด (มหาชน)
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร จะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับบริษัท

## **5.3 คณะกรรมการชุกย่อย และ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุกย่อย**

### **(1) คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน กรรมการตรวจสอบทุกคนมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงกำหนดออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มี

คุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น และคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสังเขป**

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบถามให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบถามหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบถามให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบถามร่วมกับผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สอบถามรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมทั้งการพัฒนาและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และพนักงานในฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบถามการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
6. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ เช่น คุณภาพของพนักงานในฝ่ายบัญชีและการเงิน, ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมถึงเรื่องที่คุณสอบบัญชีให้ความสำคัญ
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสในกรณีพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำ อันควรสงสัยว่ามีการฉ้อฉล หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์หรือ ก.ล.ต. ประกอบด้วย
  - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
  11. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถให้ความเห็นที่เป็นอิสระ ซึ่งหมายถึงการแสดงความคิดเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมีบับบังคับให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
  12. หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบกรณีของผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทกระทำผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือ มาตรา 313 ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต.และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
  13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
  14. ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่วันที่ที่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมีผลบังคับใช้
  15. ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ในบริษัท ให้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและไม่มีการคอร์รัปชัน รวมถึงรายงานผลการสอบสวนการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท

## (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2558 คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อกำหนดหน้าที่ในการดูแลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยสังเขป

- 1) สอบทานกระบวนการจัดการความเสี่ยง และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงที่ฝ่ายจัดการนำไปใช้ รวมทั้งจัดทำแผนงานการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจและความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
  - 2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีระยะเวลา 3 ปี โดยสอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการของบริษัทสมาชิกที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ มีสิทธิ์ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกไม่ว่าสมาชิกผู้นั้นจะได้ดำรงตำแหน่งมาก่อนหน้านั้นแล้วก็ตาม ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งประธานว่างลงเพราะเหตุอื่นมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการผู้มีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพียงเท่าเวลาที่ยังเหลืออยู่ของตำแหน่ง

### (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท โรมอน แลนด์ จำกัด (มหาชน) โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ยกเลิกคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และให้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนขึ้นใหม่ เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการในเรื่องเกี่ยวกับการพิจารณา กระบวนการสรรหา และการคัดเลือก รวมไปถึงการเสนอชื่อกรรมการ และเสนอแนะบุคคลที่มีคุณสมบัติต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อการแต่งตั้ง และอนุมัติ นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน โดยส่วนใหญ่จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และประชุมอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยสังเขป

#### การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- (1) กำหนดกระบวนการ หลักเกณฑ์ และคุณสมบัติสำหรับการสรรหากรรมการ โดยเน้นทางด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท การอุทิศเวลา และความอดสาเห เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ
- (2) สรรหา และคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติสำหรับการเป็นกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการอนุมัติ และแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น
- (3) ระบุ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร (CEO) โดยพิจารณาถึงทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถ

#### การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) พิจารณา และแนะนำคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องโครงสร้างค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัท ค่าตอบแทนกรรมการจะถูกกำหนดขึ้นเพื่อดีดบุคคลที่เหมาะสมที่สุดสำหรับคณะกรรมการ โดยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องเมื่อเทียบกับคณะกรรมการของบริษัทอื่นที่มีขนาด และประเภทใกล้เคียงกัน
- (2) พิจารณา และอนุมัติค่าตอบแทนที่จะให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร (CEO)

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนผู้พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการผู้มีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ในตำแหน่งที่ไปแทน

### การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงสัดส่วน จำนวน และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผลการคัดเลือกไม่มีบุคคลที่เหมาะสม คณะกรรมการบริษัท อาจจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิบุคคลภายนอก เพื่อกำหนดที่สรรหากรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนก็ได้

### (4) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ควบคุม บริหาร และ ดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ว่าบริษัทจะสามารถสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุด และสามารถเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และจัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร โดยสังเขป

- 1) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานตามธุรกิจปกติของบริษัท คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งเสนอแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมทั้งตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
- 2) กำหนด พิจารณา และอนุมัติ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งประเด็นสำคัญอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

### 5.4 การประชุมและการแจ้งการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยทำการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปีเป็นประจำทุกปี และอาจมีการจัดประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นเป็นครั้งคราว โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น โดยในการประชุมจะมีการกำหนดควน เวลา และวาระการประชุม และมีการส่งหนังสือเชิญประชุมที่แสดงระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่จะมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท หลังจากการประชุม บริษัท จะทำบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน 14 วันนับแต่วันประชุม โดยกรรมการทุกท่านสามารถตรวจสอบรายงานการประชุมกับบริษัทได้ตลอด และบริษัทจะจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทแล้วพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน

### 5.5 องค์ประชุมและการออกเสียง

- ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- กรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

### 5.6 การสรรหากรรมการใหม่

- เพื่อให้การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การคิดสรรหบุคคลากรเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการจะอยู่ภายใต้การพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัท และต้องอยู่ภายใต้การให้ความสำคัญเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Diversity) เพื่อให้การบริหารงานของบริษัท มีประสิทธิภาพหลากหลายมิติ และมีความเป็นมืออาชีพ

- สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการการคัดเลือกกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบจะทำการคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ และจะพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ไม่จำกัดเพศ มีภาวะผู้นำ ทัศนคติที่กว้างไกล เป็นผู้มีความรู้และจริยธรรม มีประวัติการทำงานโปร่งใสไม่ต่างพร้อย ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และจะทำการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ จึงจะเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

#### (1) การสรรหาคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการของ บริษัทจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีที่ทำหน้าที่กรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่น นอกเหนือจากการครบกำหนดตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทน ทั้งนี้ บุคคลที่จะเข้าเป็นกรรมการแทน จะดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

ในทางปฏิบัติ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท อาจกระทำได้โดยวิธีการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบและคณะกรรมการบริษัท และ/หรือโดยวิธีที่ผู้ถือหุ้นทำการเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและมีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการไม่ว่าโดยวิธีใดก็ตามข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วน โดยไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการของ บริษัท สามารถสรุปได้ ดังนี้

ตามข้อบังคับของ บริษัท หมวดที่ 4 เรื่องคณะกรรมการ กำหนดให้คณะกรรมการของ บริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสองของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

การเลือกตั้งกรรมการของ บริษัท ให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
- 2 ในการเลือกกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายๆ คนตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ (ลงคะแนนแบบ Non-Cumulative Voting เท่านั้น)
- 3 ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 4 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 5 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่ 2 ภายหลังจากจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ก. เสียชีวิต
  - ข. ลาออก
  - ค. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  - ง. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - จ. ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 6 เมื่อกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท ทั้งนี้ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ในลาออกไปถึงบริษัท และกรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

## (2) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ-

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของคณะกรรมการอิสระ ซึ่งจะทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหารให้มีความโปร่งใส ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านต่างๆ ซึ่งบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกคณะกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทำการสรรหาและเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา เมื่อได้บุคคลที่สรรหาแล้ว จึงนำเสนอรายชื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทต่อไป โดยผู้ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ-

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีกรรมการอิสระซึ่งเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของกรรมการอิสระ รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ  
อนึ่ง “ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ” ให้เป็นไปตามคำนิยามที่กำหนดในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท
10. มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันไม่เกิน 9 ปี

### 5.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้กรรมการใหม่พบปะหารือสนทนากับประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งสามารถรับทราบความคาดหวังที่บริษัท มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ธุรกิจของบริษัท และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานหน่วยธุรกิจของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัท และช่วยให้มีความคุ้นเคยและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที

### 5.8 นโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคน รวมถึงเลขานุการบริษัท มีโอกาสพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยการเข้าร่วมสัมมนาและเข้าอบรมหลักสูตรกับสถาบันต่างๆ ตามโอกาสและเวลาที่สมควร เช่น การอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอิสระอื่นๆ เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### 5.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จัดทำเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล

โดยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินมีดังต่อไปนี้

หัวข้อการประเมิน	คณะกรรมการบริษัท รายคณะ	คณะกรรมการชุดย่อย รายคณะ	คณะกรรมการรายบุคคล
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	/	/	/
2. บทบาท/หน้าที่/ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	/	/	/
3. การประชุมคณะกรรมการ	/	/	/
4. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ	/	X	X
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	/	X	X
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร	/	X	X



โดยเลขาธิการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลให้แก่คณะกรรมการทุกท่านทำการประเมินทุกสิ้นปี เมื่อคณะกรรมการแต่ละท่านทำการประเมินแล้วเสร็จ จะส่งแบบประเมินกลับมายังเลขาธิการบริษัทเพื่อทำหน้าที่รวบรวมผลคะแนนและวิเคราะห์สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การประเมินผลจะคิดคะแนนเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยหากคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 85 = ดีมาก ร้อยละ 75-84 = ดี ร้อยละ 65-74 = ค่อนข้างดี ช่วงร้อยละ 50-64 = พอใช้ และต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

### **การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

---

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเป็นไปได้ในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนใช้ข้อมูลจากตำแหน่งหน้าที่ไปสร้างประโยชน์ส่วนตน และในการตัดสินใจทางธุรกิจจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยจะต้องไม่นำเหตุผลส่วนตนหรือบุคคลในครอบครัว มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่ทำให้เบี่ยงเบนไปจากหลักการข้างต้น และกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานดังกล่าว มีผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้เลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมให้คณะกรรมการพิจารณาในกรณีที่ธุรกรรมดังกล่าวเข้าข่ายเป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

### **การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

---

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันข้อมูลภายในของบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ และ ผู้บริหารเพื่อมิให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตน โดยมีมาตรการลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินคดีทางอาญา นอกจากนี้ บริษัทได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในวงจำกัด เพื่อเป็นการยืนยันมิให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และ/หรือนำข้อมูลไปใช้ ในกรณีที่บริษัทต้องเข้าทำรายการใดที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นแก่ผู้อื่นจนกว่าจะได้แจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อหาประโยชน์โดยมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงคู่สมรส ผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยมีเลขาธิการบริษัทเป็นผู้ทำการแจ้งเตือนไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ทราบถึงระยะเวลาที่ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

---

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งจะเป็นรากฐานสำคัญที่ก่อให้เกิดพัฒนาการทางธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัท, กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจึงให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง มีการกำหนดแนวทางในการป้องกันมิให้บริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน, การจัดทำกระบวนการสื่อสารไปยังบุคลากรภายนอก การจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานใหม่อย่างสม่ำเสมอ ทำให้บริษัทได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

### นโยบาย

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้ใช้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่ปี 2558 มีการเผยแพร่แนบนโยบายดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อสื่อสารให้ทุกฝ่ายรับทราบ และปฏิบัติตาม เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทมีสาระสำคัญสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมไปถึงที่ปรึกษา และพนักงานชั่วคราว กระทำการคอร์รัปชัน หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงาน ทุกธุรกิจในทุกประเทศของบริษัทและทุกหน่วยงานภายนอกทั้งหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง
2. การกระทำดังต่อไปนี้ อาจเป็นการคอร์รัปชันโดยตรง, เข้าข่ายว่าเป็นการคอร์รัปชัน หรือ ไม่เป็นการคอร์รัปชันแต่มีความเสี่ยงที่อาจนำมาซึ่งการคอร์รัปชัน ดังนั้น “พนักงานของบริษัท” จะต้องให้ความระมัดระวังอย่างสูงในการดำเนินการหรือปฏิบัติ ได้แก่
  - การให้และรับของขวัญ, บริการ, การเลี้ยงรับรอง หรือสินบนการต่างๆ
  - การให้และรับเงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด
  - การให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - การให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด
  - การทุจริตระหว่างบริษัทกับหน่วยงานเอกชนอื่นๆ
  - การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการสนับสนุน ในการดำเนินการดังกล่าวต้องกระทำอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่มีเหตุผลอื่นแอบแฝง
3. เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายว่าเป็นการคอร์รัปชัน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารหรือฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามสมควรแก่กรณี นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายถ้าเป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดกฎหมาย
5. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

### การดำเนินการ

ทางบริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันข้างต้นอย่างเคร่งครัด อีกทั้งมีการกำกับดูแลจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนของผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน รวมถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ทางบริษัทยังมีการดำเนินการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น

## การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงของบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน โดยพิจารณาความเสี่ยงจากการดำเนินงานตามกิจกรรมทางธุรกิจ ซึ่งประเมินออกมาเป็นความเสี่ยงต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

- ความเสี่ยงในการจ่ายเงินใต้โต๊ะให้เจ้าหน้าที่รัฐ
- ความเสี่ยงในการสมรู้ร่วมคิดกันของผู้รับเหมาในการเสนอราคา
- ความเสี่ยงในการลือคสเป็คสัญญา
- ความเสี่ยงในการให้ของขวัญที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

โดยความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นได้ถูกนำมาวิเคราะห์ถึงผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ตามโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โดยความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในการติดตามและควบคุมของฝ่ายบริหารความเสี่ยง และ ฝ่ายบริหาร ซึ่งทางบริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อควบคุมป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสร้างระบบการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสม รวมทั้งสอบทานความเพียงพอของกระบวนการที่จะช่วยป้องกันและจัดการความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ดำเนินการติดตามและปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว นอกจากนี้ทางบริษัทได้มีการสื่อสารและอบรมแก่พนักงานที่ทำงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งยังมีการกำหนดให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทำการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยทางคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทว่าจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตเป็นประจำทุกปี

บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ในปี 2559 และได้รับการรับรองการต่ออายุครั้งล่าสุดในปี 2563

## การแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน (Whistle Blowing)

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันนอกเหนือไปจากช่องทางภายในของบริษัทโดยพนักงานของบริษัท, คู่ค้า, หรือสาธารณชนทั่วไปสามารถใช้ช่องทางนี้ในการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันได้อีกทางหนึ่ง

ผู้ที่ต้องการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันสามารถแจ้งโดยตรงได้ที่อีเมล [whistleblowing@raimonland.com](mailto:whistleblowing@raimonland.com)

บริษัทให้ความมั่นใจว่าชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสจะได้รับการปกปิดเป็นความลับและบริษัทจะให้การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลดังกล่าว

หากกรณีที่มีบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ภายหลังจากที่บริษัทได้รับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตแล้ว บริษัทมีกระบวนการดำเนินการเพื่อได้รับข้อร้องเรียน ดังนี้

- 1) ตรวจสอบข้อกล่าวหา  
บริษัทจะดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงการทุจริตที่พิจารณาเห็นสมควรโดยทีมคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงการทุจริตจะเริ่มดำเนินการรวบรวมข้อมูล หลักฐานและตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 2) สืบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง พิจารณาในรายละเอียดของข้อเท็จจริง  
ทางคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงการทุจริตจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดและทุจริตในรายละเอียด วิเคราะห์หลักฐานและจัดทำรายงาน
- 3) รายงานผล  
คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงการทุจริตจะรายงานผลการสืบสวนและข้อเท็จจริงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและประสานกรรมการบริหาร พร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกันและสิ่งที่บริษัทต้องดำเนินการต่อเรื่องดังกล่าว

## การควบคุมภายใน

---

บริษัทตระหนักว่า การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่สำคัญ โดยระบบการควบคุมภายในที่ดีจะทำให้ระบบการทำงานของบริษัทมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถลดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มความเป็นไปได้ในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้ บริษัทจึงได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยมีการตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทในด้านต่างๆ โดยประเมินผ่านแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้นำเสนอตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) อันประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ อันได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยผลการประเมินดังกล่าว ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท