



NUSASIRI

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีความเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นการเสริมสร้างให้กระบวนการทำงานและกระบวนการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นที่น่าเชื่อถือต่อนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นการเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเรื่องการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และมีการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารดำเนินธุรกิจตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีการรายงานไว้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทาง Website ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น นโยบายบริหารความเสี่ยง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายบุคคลและรายคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code มาปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ยึดถือตามหลักการ 5 ประการ ได้แก่

- 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 5) ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

- การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น
คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดประชุมผู้ถือหุ้นในวันเวลาและสถานที่ ที่ผู้ถือหุ้นจะมาร่วมประชุมได้โดยสะดวก
- หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม
บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม วาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลที่ครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระ โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- การให้เสนอเพิ่มวาระล่วงหน้าก่อนการประชุม
ผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยส่งวาระและรายละเอียดตามเอกสารที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมลงชื่อ แนบหลักฐานการถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

นำส่งให้บริษัทฯ ก่อนการประชุมอย่างน้อย 30 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาว่าจะเพิ่มเป็นวาระการประชุมหรือไม่

- การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทนก็ได้ บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงบริษัทฯ ได้นำระบบ barcode มาใช้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุม ผู้ถือหุ้นซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้นโดยบริษัทฯ จะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น ในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที

- การสอบถาม แสดงความเห็น การลงมติ และการบันทึกรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการตรวจสอบ การดำเนินงานของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ ต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ การพิจารณาและลงมติในทุกเรื่องเป็นไปอย่างอิสระ ในการลงคะแนนนับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง เท่าเทียมกันทุกราย บริษัทฯ ได้จัดบันทึกรายงานการประชุมพร้อมทั้งข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ มติของที่ประชุมและจำนวน คะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในแต่ละวาระไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบด้วย รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานการประชุมไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายหลังจากที่ประชุมแล้วเสร็จ

- การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยถือเป็นหน้าที่ของ คณะกรรมการบริษัททุกคนต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง นำเสนอข้อมูลต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน รับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและตอบข้อซักถามนั้นด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนัดหมายจัดเตรียมหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ

โดยมอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมตามที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมได้จาก Website ของบริษัทฯ คือ www.nusasiri.com ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับข้อมูลที่บริษัทฯ ส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารทั้งนี้ข้อมูลในหนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ ได้แจ้ง กฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทราบและมีข้อมูลในแต่ละวาระการประชุมเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเองไม่ได้ : สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ ไปให้ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

กรณีการเสนอซื้อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ : ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เสนอให้มอบอำนาจให้กรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนได้

- การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

บริษัทฯ ได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเพื่อเสนอเรื่องบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทฯ

มาตรการป้องกันกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบดังนี้

1) ห้ามมิให้ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม

2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง ยกเว้น ในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และหลีกเลี่ยงไม่มีรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

3) ไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ หรือทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ ในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือนิติบุคคลใดๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย หรือประกอบกิจการใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือโดยควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายในโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบจึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดขึ้นและถ้ารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งได้กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอก โดยให้ความดูแลและมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี เนื่องจากแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ นั้นจะสร้างความสามารถในการแข่งขัน ความมั่นคง และสร้างกำไรให้กับบริษัทฯ และสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม มุ่งพัฒนากิจการให้มีความเจริญเติบโต มั่นคง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามพันธกิจที่ให้ไว้กับผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด โดยคำนึงผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาค เปิดเผย โปร่งใส และเชื่อถือได้ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย พร้อมทั้งดูแลไม่ให้เกิดการผูกขาด และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลใกล้ชิด จากข้อมูลที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงมุ่งสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างเหมาะสมโดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพซึ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมืออาชีพ ดังนี้

1) ด้านสินค้าและบริการ : ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์ แก่ลูกค้าเพื่อป้องกันมิให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ นอกจากนี้ ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน และปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและบริการ รับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2) การรักษาข้อมูลของลูกค้า : ไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

3) การดูแลลูกค้าภายหลังการขาย : บริษัทฯ มุ่งมั่นเพื่อสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าเพื่อการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน อาทิ เช่น การติดตามและสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า, การตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะการรับประกัน, การจัดกิจกรรมทางสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดช่องทางให้ลูกค้าสามารถเสนอข้อแนะนำหรือร้องทุกข์จากปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ ณ ที่อยู่บริษัทฯ โดยตรงหรือทาง Call Center โทร. 1608 หรือทาง Website ของบริษัทฯ www.nusasiri.com ปัจจุบัน บริษัทฯ มีระบบ CRM (Customer Relation Management) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศและความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด โดยมีกิจกรรมร่วมกับลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับลูกบ้าน และ/หรือ ลูกบ้านกับลูกบ้านด้วยกัน เช่น กิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งในเทศกาลปีใหม่ กิจกรรมสงฆ์พระในเทศกาลสงกรานต์ เป็นต้น

นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานเสมือนเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และมีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทฯ จึงมุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมให้ร่วมกันทำงานเป็นทีม สร้างความสามัคคีภายในองค์กร และมีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม รวมทั้ง ส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม รวมถึงความปลอดภัย สุขอนามัย ในสถานที่ทำงาน เป็นต้น โดยยึดหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพ ตามหลักสิทธิมนุษยชน
- 2) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงให้รางวัลและลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ประเมินผลงาน และความก้าวหน้าของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- 4) ให้ผลตอบแทนในด้านต่างๆ อย่างเป็นธรรมและความเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยจะพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม
- 5) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เหมาะสม ให้กับพนักงานโดยเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เป็นต้น
- 6) สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงานของพนักงาน
- 7) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเพื่อสุขอนามัย และความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 8) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นและสนับสนุนให้มีการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้มีความสุขและสามารถพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน และเคารพสิทธิในการรวมกลุ่มของพนักงานในอันที่จะเสนอแนะหรือกำหนดแนวทางการทำงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานภายใต้วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 11) บริหารงานโดยระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 12) ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน (เช่น การจ้างงาน การเลิกจ้าง เป็นต้น) และสวัสดิภาพของพนักงาน



นโยบายการบริหารงานบุคคล

1) การจ้างงานและบรรจุพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายจ้างงานและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่ได้รับการว่าจ้างและบรรจุต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณสมบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ กรณีที่ตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอยู่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นเสียก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้แล้ว จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบรรจุบุคคลภายนอก

2) โครงสร้างสายการบังคับบัญชาและการแบ่งส่วนงาน บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนงานของบริษัทฯ โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนงาน และตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์

3) การบริหารค่าตอบแทน

3.1) เงินเดือนและค่าจ้าง บริษัทฯ บริหารเงินเดือน และค่าจ้างให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราเงินเดือนของบริษัทฯ อื่นๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบริษัทฯ อัตราค่าจ้างแรงงานของตลาดในประเทศและสถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทฯ

3.2) ค่าตอบแทนอื่นบริษัทฯ จะให้เงินตอบแทนพิเศษสำหรับการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการทำงานปกติ เช่นค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด ตามความเหมาะสมกับกรณี รวมทั้ง เงินช่วยเหลือเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตงานประจำทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในรูปเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าที่พัก

4) สวัสดิการ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดูแลให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี เพื่อที่จะปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สวัสดิการที่พนักงานได้รับ บริษัทฯ จะเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกันหรือตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, กองทุนประกันสังคม, กองทุนเงินทดแทน กรณีเจ็บป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน, กองทุนพนักงาน, การตรวจสุขภาพประจำปี, จัดของเยี่ยม กรณีเจ็บป่วย ต้องเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล เงินช่วยเหลือ เช่น กรณีสมรส ประสมภพพิบัติ และเงินช่วยเหลืองานศพ ครอบครัวพนักงาน บิดา-มารดา คู่สมรส และบุตรของพนักงาน เป็นต้น

5) สภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานทำงานในบริษัทฯ อย่างมีความสุข ปลอดภัย ดังนั้น จึงได้จัดสถานที่ทำงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องแบบในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน อีกทั้ง จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่พนักงาน เช่น ที่จอดรถ เป็นต้น

6) การพัฒนาพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้นๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงานและการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานตามแนวทาง Learning Organization เป็นต้น

7) ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้พนักงานมีความร่วมมือร่วมใจกันทำงานเสมือนหนึ่งเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ทางการค้า หรือเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน ในการชำระหนี้ที่ติดค้าง คำนึงให้ตรงกำหนดเวลาที่ตกลง หรือที่ทำสัญญาไว้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน คัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงชื่อเสียง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญากับคู่ค้า ยึดหลักปฏิบัติเพื่อความเป็นธรรมกับคู่ค้าและเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงจรรยาบรรณ ในการประกอบธุรกิจ ให้ความสำคัญและปฏิบัติเสมอมา โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล ทางการแข่งขันตามเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า ตลอดจนจนแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากล และภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยตระหนักและยึดมั่นอยู่เสมอว่า การที่บริษัทฯ จะก้าวหน้า และพัฒนาเติบโตได้อย่างยั่งยืน และอยู่รอดได้ จะต้องเสนอสินค้าที่มีคุณภาพ มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ในการประกอบอาชีพ และรับผิดชอบต่อการพัฒนาสังคมส่วนรวมให้ดีขึ้นและเติบโตควบคู่ไปพร้อมๆ กันโดยปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และให้ความสำคัญกับคู่ค้าที่ยึดมั่นและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้การบริหารงานแบบบรรษัทภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็น การปฏิบัติต่อฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยนำแนวทางการธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility) มาใช้กับธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่น รวมทั้งการเคารพในสิทธิด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาอื่นทุกประเภท

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม เช่น รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ ห้ามกู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงินจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน ตลอดจน ห้ามมิให้เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า

นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล เป็นรากฐานแนวคิด ยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน การปฏิบัติเช่นนี้ จะช่วยส่งเสริมสถานที่ทำงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ให้เกิดจิตสำนึกและความร่วมมือที่จะสนับสนุนให้เกิดความสร้างสรรค์ในการทำงานและบริการลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูล อย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และโปร่งใส บริษัทฯ จึงได้เผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลงบการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่งบการเงิน ผ่าน website ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.set.or.th และ website ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ www.sec.or.th ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์กำหนดไว้ นอกจากนี้ ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียแล้ว จะนำมาเผยแพร่ไว้ใน website ของบริษัทฯ www.nusasiri.com ด้วย

รายงานทางการเงินและความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และงบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี คณะกรรมการจึงดูแลให้งบการเงินดังกล่าวนอกจาก จะจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance) ที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ พิจารณาโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นรายปี สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง พิจารณาโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานของบริษัทประจำปีนั้นๆ และให้อยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้ในธุรกิจ

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาล หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นธรรม จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ “ธนาคาร” ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ “ธนาคาร” ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำอันเข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ “ธนาคาร” ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3) ผู้กระทำคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ “ธนาคาร” กำหนด และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมถึงกระบวนการในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่งงาน การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อให้ใช้นโยบายนี้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ

5) เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงว่าจะเกิดคอร์รัปชันมีความโปร่งใสในการปฏิบัติ กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

5.1) การให้ มอบ หรือรับมอบ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ปฏิบัติตามระเบียบของ “ธนาคาร” โดยเคร่งครัด

5.2) การให้ หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

5.3) การดำเนินความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนทุกชนิด การติดต่อกันของ “ธนาคาร” จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

● โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยการศึกษารายละเอียดและกลั่นกรองงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ประวัติ คุณสมบัติ จำนวนสมาชิก และจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน

ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนดให้บริษัทฯ ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระ บทบาทหน้าที่ของกรรมการอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้โดยใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นเกณฑ์

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ประเมินแบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แบบรายคณะและรายบุคคล โดยมีการประเมินร่วมกันดังกล่าวตามการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2565 ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ โดยให้เลขานุการทำหน้าที่เก็บรวบรวมสรุปผลการประเมิน

● **ภารกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการมีภารกิจ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารจัดการ เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ เป็นต้น พร้อมทั้งติดตามดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้มาตรฐานจริยธรรมด้วยความสุจริตและความระมัดระวังดังนี้

1) **ด้านจริยธรรมธุรกิจ**

คณะกรรมการของบริษัทฯ มีนโยบายอย่างชัดเจนในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และได้มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่ฝ่ายจัดการและพนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน และสังคม โดยมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งบริษัทฯ จะได้ทำการรวบรวมและจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับบรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของพนักงาน และกำหนดบทลงโทษทางวินัยต่อไป

2) **ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยกำหนดให้ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามความหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณี ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ ด้วย

3) **ด้านระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมกับกิจการที่บริษัทฯ ดำเนินอยู่ในปัจจุบันทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ธุรกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน พร้อมทั้งได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบบริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจเช็คเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรม

ทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการจึงกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินการโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

4) ด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก บริษัทฯ ได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมอบให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการเพื่อประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม และกำหนดมาตรการเพื่อจัดการแก้ไขตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

● การประชุมคณะกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้การประชุมคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ในการประชุมที่ผ่านมา กรรมการมาประชุมครบองค์ประชุมทุกครั้ง การประชุมคณะกรรมการบริษัทจัดขึ้นไม่ต่ำกว่าปีละ 4 ครั้ง ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

ในการประชุมของบริษัทฯ ที่ผ่านมามีกรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า ซึ่งจะให้มีโอกาสได้ศึกษาสารสนเทศต่างๆ ก่อนการประชุม เอกสารที่นำเสนอจะมีรูปแบบและเนื้อหาที่ชัดเจน ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่มีใช้กรรมการ แต่มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะพิจารณา จะได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดว่ากรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีส่วนในการออกเสียงในเรื่องนั้น

● คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนของบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดคำตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ภาวะ หน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

● การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมเพื่อให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยจัดขึ้น หรือตามหลักสูตรที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการบรรษัทภิบาลที่ดี

การแต่งตั้งกรรมการใหม่ เลขานุการคณะกรรมการในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านเลขานุการ บริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการของบริษัทฯ เช่นคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียนซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ในเรื่องภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น อันเป็นข้อมูลรายละเอียดของภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กรรมการต้องยึดถือและปฏิบัติรวมทั้งในส่วนที่เป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่จะใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2564



(นายวิษณุ เทพเจริญ)
ประธานกรรมการบริษัท