

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ



บริษัท ไอระ่า แพลตฟอร์ริง จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ได้รับการอนุมัติทบทวน จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/ 2567 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันการเงิน (Non- Bank) อันดับ 1 ที่ให้บริการสินเชื่อที่ครบวงจร โดยการประยุกต์เทคโนโลยี

พันธกิจ

ตั้งเป้าหมายในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ผสมผสานความเชี่ยวชาญในธุรกิจ พัฒนาผลิตภัณฑ์และ
บริการทางการเงินสำหรับลูกค้าอย่างครบวงจร ภายใต้การดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้แนวทางการ
พัฒนาอย่างยั่งยืน ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

คณะกรรมการบริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารงาน โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันจะนำมาซึ่งการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยยึดหลัก “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Principles) รวมถึงได้พิจารณาและทบทวนการนำ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560: Corporate Good Governance Code (“CG Code”)” ของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) มาปรับใช้เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ของตนอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี

วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของคณะกรรมการบริษัทในการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท

แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับกิจการดังนี้

- ❖ หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- ❖ หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ❖ หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสียซึ่งประกอบด้วย
ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและนักวิเคราะห์, ลูกค้า, พนักงาน, คู่ค้า, คู่แข่งทางการค้า
เจ้าหน้าที่ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ❖ หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- ❖ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
 - 1. โครงสร้างคณะกรรมการ
 - 2. โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย
 - 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
 - 4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานกรรมการบริษัท
 - 5. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ
 - 6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

7. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
8. การประชุมกรรมการอิสระ
9. การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ
10. การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
11. นโยบายการเป็นกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง
12. การอบรมและการพัฒนาความรู้ของกรรมการและผู้บริหาร
13. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่
14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
15. รายงานของคณะกรรมการ
16. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร
17. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร
18. เลขานุการบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทุกรายอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือ โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรและเงินปันผลจากบริษัท อย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอและทันเวลา สิทธิในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม สิทธิในการเสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีงบดุลประจำปี บริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความเหมาะสมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกครั้ง ทั้งนี้ บริษัทสามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

1.2 บริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ ทั้งนี้ แต่ละเรื่องมีการระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา โดยมีวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

1.3 บริษัทจะประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่ง ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ โดยแจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมไว้โดยชัดแจ้ง

1.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมและคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะ

1.5 บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามาที่บริษัทผ่านส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น กรรมการบริษัททั้งคณะ โดยเฉพาะประธานคณะกรรมการชุดย่อยจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนจากผู้สอบบัญชีจะเข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

2.2 ฝ่ายจัดการและนายทะเบียนหุ้นของบริษัท จะจัดเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้น จัดส่งจดหมายนัดประชุม จัดเตรียมสถานที่ ให้ชาวสารการประชุม และให้ความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น

2.3 บริษัทจะชี้แจงวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนก่อนการประชุม และระหว่างการประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็น และซักถาม โดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนนบริษัทจะนับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก

2.4 บริษัทนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม และนับคะแนนเสียง เพื่อความสะดวกรวดเร็วและความแม่นยำในการนับคะแนนเสียง และเปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้า 2 ชั่วโมง ก่อนการประชุม และแม้จะพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัท ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมประชุมสามารถร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ

2.5 บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายอิสระ และตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และโปร่งใสของการนับคะแนน ในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีของบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของ

2.6 บริษัทฯ ประชานที่ประชุมจัดสรรเวลาที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันสามารถซักถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ ต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกัน

3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1 ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกการชี้แจง ขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนการดำเนินการประชุม และให้มีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ยดออกเสียง และบัตรเสีย รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม

3.2 ภายหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จ โดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่เลือกที่จะเป็นผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือสัญชาติต่างด้าว ให้ได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรม โดยจะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และผู้ถือหุ้นส่วนน้อยอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน การรับส่วนแบ่งกำไรและเงินปันผล การรับทราบข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทฯ จัดให้มีการแจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้จัดการประชุม

1.2 บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 บริษัทฯ จะแจ้งข้อมูลสำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะเริ่มดำเนินการประชุม ได้แก่ การแนะนำกรรมการ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุม แจ้งจำนวน/สัดส่วนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงมติ

1.4 การดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทตามลำดับวาระการประชุม มีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระครบถ้วน มีการแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม หรือแจกเอกสารเพิ่มเติมในที่ประชุม ซึ่งจะเป็นการริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ เว้นแต่เป็นไปตามสิทธิของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย

1.5 กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบ
ฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไป
พร้อมกับหนังสือนัดประชุม

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า 3
เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีระยะเวลาในการพิจารณาถึงความเหมาะสมว่าควร
เพิ่มวาระที่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

2.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง
กรรมการได้ โดยเสนอชื่อพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการ
เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

3. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

3.1 บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
ทุกคน ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำ
ข้อมูลภายในของบริษัทหรือคู่ค้าทางธุรกิจไปใช้ในการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย
เสนอซื้อ เสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่
แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม

3.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่ง
กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.2.1 เปิดเผยและนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตน ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และเงื่อนไข
ที่บริษัทกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.2.2 รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ
หลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่ง
พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
และแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

3.2.3 เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์
จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อ
สาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

3.3 บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแล เพื่อป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของ
บริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยคณะกรรมการ
บริษัทกำหนดนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยัง
ไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมีได้ทำการเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย
โอน หรือรับโอนหุ้นของบริษัทในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ โดยในทุก

ไตรมาส ส่วนงานเลขานุการบริษัทจะทำการแจ้งเตือนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยทางการเงินต่อสาธารณชน ไม่น้อยกว่า 30 วัน

3.4 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท สำหรับธุรกรรมที่เป็นธุรกิจปกติ หรือสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีราคาและเงื่อนไขถือปฏิบัติเช่นเดียวกับรายการที่ทำกับบุคคลภายนอก ส่วนธุรกรรมอื่น ๆ

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4. การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ

4.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยข้อมูลรายการการมีส่วนร่วมได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้แจ้งประธานกรรมการผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารว่าเป็นไปตามหลักการที่ต้องทำด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต (Fiduciary duties) ไม่มีรายการซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทได้

4.2 กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ จะไม่มีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระดังกล่าว

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น: บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้

พนักงาน: บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท โดยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน เพื่อให้ค่าตอบแทนของพนักงานสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การพัฒนาความรู้ศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานคนใดคนหนึ่ง และไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่าง ๆ มีการคัดเลือก

- บุคลากร การประเมินผลการทำงาน และการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็นทีม และบริษัทได้จัดให้มีสถานที่ปลอดภัย และถูกสุขอนามัยในการทำงาน
- คู่แข่ง: บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของ คู่แข่งขันด้วยวิธีฉ้อฉล และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- คู่ค้า: บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างชัดเจน อาทิเช่น นโยบายสินเชื่อและอำนาจอนุมัติ นโยบายการให้เงินกู้ยืม นโยบายหลักประกัน นโยบายการจัดชั้นหนี้และการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ นโยบายการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อ โดยระบุถึงขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีความโปร่งใสและมีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้
- ลูกค้าและลูกหนี้: บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดี เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า บริษัทมีนโยบายในการดูแลลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยรักษาความลับของลูกค้า และจัดให้มีระบบในการรับข้อร้องเรียนของลูกค้า
- เจ้าหนี้: บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในการชำระคืนหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย การบริหารเงินทุน และมีความรับผิดชอบในเงื่อนไขการค้าประกันและหลักประกันต่าง ๆ หากเกิดกรณีผิดนัดชำระหนี้หรือกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ ตกลงกันได้ไว้ได้
- องค์กรกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ: บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดโดยองค์กรที่กำกับดูแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
- สังคมและสิ่งแวดล้อม: บริษัทคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม โดยส่งเสริมให้มีพนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานเรื่องสิ่งแวดล้อม และให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ร่วมพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี รวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

1. การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบาย มาตรการ และการติดตามการดำเนินการในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ทุกกรณี บริษัทใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัยเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในบริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์โดยฝ่ายสารสนเทศ และมีความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท

2. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หากผู้บริหารหรือพนักงานกระทำผิดตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

3. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

3.1 นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทจึงสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งรายงานและร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บริษัทจึงกำหนดเป็นมาตรการในการแจ้งเบาะแส รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ถูกร้องเรียน และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสเป็นความลับ ซึ่งจะรับรู้ได้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแส โดยเรื่องที่สามารถแจ้งเบาะแส ได้แก่ การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ การทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินการอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชี การเงิน รวมถึงการควบคุมและการตรวจสอบ เป็นต้น โดยมีช่องทางและวิธีการแจ้งเบาะแส 3 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1: เว็บไซต์ของบริษัท www.airafactoring.co.th หัวข้อ "ติดต่อเรา" เลือกรื่องติดต่อ "กรรมการตรวจสอบ" หรือ "สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน"

ช่องทางที่ 2: ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือติดต่อสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

อีเมลล์ : - auditcommittee@airafactoring.co.th

ถึงกรรมการตรวจสอบ

- internalaudit@airafactoring.co.th

ถึงสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ : 0 2657 6222

โทรสาร : 0 2657 6244

ช่องทางที่ 3: ประชาชน : เรียน สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)

319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 17 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน

เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้โดยตรงทางอีเมลล์ภายในของบริษัทอีกช่องทางหนึ่ง นอกจากนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมในที่ทำงานที่ไม่ถูกต้อง หรือสงสัยว่าจะไม่ถูกต้อง หรือมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น หรือเข้า ข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หรือละเมิดต่อธรรมาภิบาลของบริษัท กฎระเบียบ หรือกฎหมายใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

หากพบว่าการกระทำผิดเกิดจากพนักงานให้รายงานการกระทำผิดตามสายการ บังคับบัญชา และกำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้น ๆ อย่างเป็นธรรมตามระเบียบของบริษัท และ หากการกระทำผิดเกิดจากบุคคลซึ่งไม่ใช่พนักงาน บริษัทจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

3.2 การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

3.2.1 การรวบรวมข้อเท็จจริง: คณะกรรมการตรวจสอบจะแต่งตั้งและมอบหมายคณะทำงานให้ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงของเรื่องที่ร้องเรียน

3.2.2 การประมวลผลและกักตุนร่องข้อมูล: คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายประมวลผล และ กักตุนร่องข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และเสนอวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3.2.3 มาตรการดำเนินการ: คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่าง ๆ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ พิจารณาเพื่อบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหาย โดยรวมทั้งหมด

3.2.4 การรายงานผล: ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ หรือเลขานุการบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบทันที หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

3.3 มาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.3.1 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ

3.3.2 กรณีเปิดเผยตนเอง บริษัทจะรายงานความลับหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริง

3.3.3 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผย ชื่อ-สกุล ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้

3.3.4 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย ให้กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม

3.3.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

3.3.6 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นหนึ่งในคณะกรรมการผู้รับข้อร้องเรียน หรือเป็นบุคคลซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน ให้กรรมการหรือบุคคลนั้นออกจากกระบวนการดำเนินการโดยทันที

4. ช่องทางในการติดต่อบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนอื่น ๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัทได้ดังนี้

ช่องทาง	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	หมายเลขโทรศัพท์
คณะกรรมการตรวจสอบ	auditcommittee@airafactoring.co.	-
สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบ	internalaudit@airafactoring.co.th	0 2657 6222
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	ir_af@airafactoring.co.th	0 2657 6222

โดยที่อยู่ทางไปรษณีย์ คือ บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 17 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ทั้งนี้ กรณีผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนอื่น ๆ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการส่งเอกสารถึงคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานขึ้น และคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจะสรุปข้อเสนอแนะและประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมด เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาถึงการเยียวยาแก้ปัญหาที่เหมาะสมต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงินและมีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และครบถ้วนตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบการแจ้งข่าวตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) การพบปะนักลงทุนและนักวิเคราะห์ในโอกาสต่าง รวมถึงในเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัท ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยข้อมูลสำคัญที่บริษัท เปิดเผยต่อสาธารณชนด้วยความโปร่งใส ประกอบด้วย

1. รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
2. งบการเงินและผลการดำเนินงาน
3. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินและแสดงไว้คู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
4. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งของการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล
5. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
7. ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างการถือหุ้น ลักษณะการประกอบธุรกิจ การควบคุมภายใน รายการระหว่างกัน และข้อพิพาททางกฎหมาย เป็นต้น
8. สารสนเทศเกี่ยวกับรายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการเกี่ยวโยง เป็นต้น
9. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report)
10. ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัท นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
11. หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งรายงานการประชุม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการรายงานเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นข้อมูลภายในเท่านั้น และบริษัท ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ IR) เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ลงทุน นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วทั้งนี้ข้อมูลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสัมพันธ์ได้แก่

ที่อยู่: ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 17
ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

อีเมล: ir_af@airafactoring.co.th
เว็บไซต์: www.airafactoring.co.th
โทรศัพท์: 0 2657 6222
โทรสาร: 0 2657 6244

ข้อมูลของบริษัทที่เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ได้แก่ วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า แบบ 56-1 One report (รายงานประจำปี) ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้ ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อ นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ บริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น รายละเอียดเกี่ยวกับ สิทธิและหน้าที่ของผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ นโยบายการกำกับดูแล กิจการที่ดีของบริษัท กฎบัตร รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จรรยาบรรณ ภารกิจของบริษัท และข้อมูลสำหรับการติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

1.1 องค์ประกอบคณะกรรมการ

- 1) บริษัทกำหนดองค์ประกอบโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้มีความหลากหลายในโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ
- 2) โดยกรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีภาวะผู้นำ มีคุณสมบัติ ในด้านทักษะและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง อาทิ ด้านกฎหมาย ด้านบัญชีการเงิน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการลงทุน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารจัดการองค์กร รวมถึงความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเพศและอายุ

3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน อย่างมากไม่เกิน 12 คน ซึ่งมีสัดส่วนและจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัท และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรทั้งนี้บริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ดังรายละเอียดปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

4) กรรมการอิสระของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการอิสระของบริษัททุกคนล้วนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และที่บริษัทกำหนด ดังมีรายละเอียดปรากฏในคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ปราศจากความสัมพันธ์อันใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ และเพียงพอที่จะสามารถสร้างกลไกเพื่อถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการบริษัท ไม่ให้บุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจเหนือการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และทำให้กรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

1) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2) มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถด้านอื่นๆ

3) มีสภาวะผู้นำ และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) สามารถอุทิศตนให้บริษัทได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่มีความสำคัญ และในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย

5) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจจะมีการกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

1.3 คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาต ต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เกิดจากการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามข้อ (4) รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการ
ดำเนินงานของบริษัท

9) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ
บริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง
พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ
บริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

10) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการ
ของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
ไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน

11) ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (1) ถึง
(9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัท
ย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจใน
รูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

12) ความในข้อ (2) (4) (5) และ (6) ในส่วนที่กำหนดให้พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการ
อิสระของบริษัท ในช่วง 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ให้ใช้บังคับกับคำขออนุญาตที่ยื่นต่อสำนักงาน
ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นไป

13) ในกรณีที่บุคคลที่บริษัท แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมี
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง (4) หรือ (6) ให้บริษัท ได้รับความ
ผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็
ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัท ที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การ
แต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผย
ข้อมูลต่อไปนี้เป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคล
ดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคล
ดังกล่าวเป็น กรรมการอิสระ

1.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1) กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้า
มาเป็นกรรมการใหม่ได้

2) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3
อัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3

3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาตกลงกันเอง หากตกลงไม่ได้ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

1.4 การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

กำหนดให้กรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง

1.5 บริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ(รายละเอียดตามหัวข้อเลขานุการบริษัท)

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการสินเชื่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และคณะกรรมการความยั่งยืน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด

2.2 ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้กำหนดการประชุมไว้อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.4 คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของตน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3.1 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมายทางการเงิน และแนวทางในการประกอบธุรกิจ

3.2 ดูแลและกำกับให้บริษัทดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทจึงจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการ ชุดย่อยดำเนินการจัดทำนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวทางการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.5 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญของการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) รวมถึงกำหนดแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติและการติดตามการปฏิบัติตามดังกล่าว เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท และเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนประพฤติปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่พึงได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3.6 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล

3.7 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ จึงกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงรวมของบริษัทโดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประเมินและควบคุมติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว

3.8 บริษัทให้ความสำคัญเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

3.9 บริษัทกำหนดหลักการในการพิจารณารายการระหว่างกัน โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลและผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง บริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการทำรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นไปตามราคาที่ยุติธรรมตามที่คิดกับลูกค้าทั่วไปและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ อนุมัติทบทวนเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 18/24

สามารถตรวจสอบได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้น สำหรับรายการที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวจะให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

3.10 คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีเข้าร่วมประชุม และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่องบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี เพื่อให้งบการเงินดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชีรับรอง รวมถึงได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ด้วยการดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

3.11 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมสังคมภายใต้หลักบรรษัทภิบาล หรือ ESG (Environmental, Social and Governance) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

3.12 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงาน ทั้งนี้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการดูแลให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการแต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท กำกับดูแลการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลให้มีวาระการประชุมที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะเรื่องกลยุทธ์องค์กร จัดสรรเวลาให้ฝ่ายบริหารมีการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจนและทันการณ์ เปิดโอกาสให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นและสอบถามได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนดูแลให้มติที่ประชุมมีความชัดเจน พร้อมให้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของทางผู้ถือหุ้น รวมถึง

สนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

5. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท :

ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย

2) ฝ่ายจัดการ/ผู้บริหาร :

ทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

3) ประธานกรรมการบริษัท :

- ทำหน้าที่กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท
- เป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ตลอดจนดูแลให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพจนสำเร็จลุล่วง

6. การประชุมคณะกรรมการ

6.1 คณะกรรมการกำหนดการประชุมไว้อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และกำหนดวาระหลักในการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

6.2 ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

6.3 ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้สามารถเสนอรายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะ

ไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.4 บริษัทได้จัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

6.5 บริษัทกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำในการประชุมคณะกรรมการ โดยในขณะที่ยังมีกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุมและไม่มีส่วนได้เสียในวาระนั้น ๆ

6.6 เลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยทำหน้าที่ในการจดบันทึกจัดทำรายงานการประชุม เสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป และเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

7. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสประชุมโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย เพื่อให้หารือได้อย่างอิสระ โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การประชุมกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระมีการประชุมกันเอง เพื่อให้มีการอภิปรายเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ โดยจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. การสรรหาและกระบวนการแต่งตั้งกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทมุ่งเน้นให้การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการมีความโปร่งใสและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยนอกจากบริษัทจะมีนโยบายในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแล้ว บริษัทยังมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณานุมัติเลือกตั้ง ทั้งนี้ คุณสมบัติของคณะกรรมการ เป็นไปตามคุณสมบัติกรรมการ ข้อ 1.2

10. การสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และสอดคล้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยค่าตอบแทนกรรมการจะอยู่ในรูปของเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติเป็นประจำทุกปี

11. นโยบายการเป็นกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและกิจการนั้นต้องไม่เบียดเบียนหรือเป็นการแข่งขันกันกับธุรกิจของบริษัท และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

12. การอบรมและการพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

บริษัท สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านกำกับดูแลกิจการของบริษัท เข้าร่วมอบรมสัมมนา และพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กับหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ เช่น สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมจดทะเบียนไทย ฯลฯ โดยสนับสนุนให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

13. การประชุมพิเศษกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ทุกคนก่อนการทำหน้าที่กรรมการ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังที่บริษัทมีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) เรื่องที่ควรทราบ ได้แก่ โครงสร้างธุรกิจ และโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ข้อกฎหมายที่ควรทราบ
- 2) ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ธุรกิจ
- 3) จัดให้มีการพบปะหรือกับประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึก เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคนะได้จัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้มีการพิจารณาทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทจะนำไปวิเคราะห์ และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไปและบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด

15. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในรายงานการเงินรวมของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา

รายงานทางการเงินของบริษัทให้ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยและมีการใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นไว้ในรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินคู่กับรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว

16. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

16.1 บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

16.2 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

16.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการจัดทำแผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งทางธุรกิจในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

17. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศที่เกี่ยวกับวาระที่ต้นฉบับติดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่น ๆ นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำ ความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยกรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทแต่ละคน ได้โดยตรง โดยไม่เป็นการสอดแทรกการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบ แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน

18. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นกรรมการด้วยหรือไม่ก็ได้
2. รับผิดชอบดูแลการจัดประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

4. ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบายและข้อแนะนำของคณะกรรมการบริษัท มีผลในทางปฏิบัติ
6. รับผิดชอบในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ
7. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อสาธารณชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป



(นายสรสิทธิ์ สุหนทรเทศ)

ประธานกรรมการบริษัท