

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
Corporate Governance Policy

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ซึ่งได้ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาภายใต้กรอบของจรรยาบรรณ โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว นอกจากนี้การกำกับดูแลกิจการที่ดียังช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุน สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในการดำเนินธุรกิจอันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าของผู้ถือหุ้นและประโยชน์ที่สมมูลร่วมกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท คณะกรรมการ จึงได้กำหนดนโยบายกลไกการบริหาร การดำเนินงาน และระบบการกำกับดูแลบนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบต่องผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยการนำแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Guidelines) และระเบียบปฏิบัติ (Code of Conduct) มาปรับใช้ โดยคาดหวังว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะมีความเข้าใจและนำมาถือปฏิบัติ เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ข้อเสนอแนะจากรายงาน Corporate Governance Assessment Report ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 ประการ คือ

- หลักปฏิบัติ 1 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้บังคับการที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 บทบาทสำคัญในฐานะผู้บังคับการ

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้บังคับการ ที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ
- 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2 การกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จ กล่าวคือ

- 1) ดำเนินธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการที่ระยะยาว ซึ่งนอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงินแล้ว ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นสำคัญ
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม ควบคู่ไปกับการพัฒนาและลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4) ดำเนินธุรกิจให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการขององค์กร เห็นถึงความสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม จึงได้จัดทำมี "จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ" เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และยังได้จัดให้มีการสื่อสาร อบรม ทำความเข้าใจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีการติดตามผลการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

หลักปฏิบัติ 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร กล่าวคือ

- 1) ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายต่างๆ ของบริษัท
- 2) จัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ขอบบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.4 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท” ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุองค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส โดยจะทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวข้องกับงานที่เป็นเรื่องเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง รวมทั้งเสนอแนะความเห็นและแนวทาง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

- (2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- (2.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)
- (2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Risk Management Committee)
- (2.4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainable Development Committee)
- (2.5) คณะกรรมการการลงทุน (Investment Committee)
- (2.6) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

องค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แสดงอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ที่ได้จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

3) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

- (3.1) ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย
 - (ก) พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ เป็นต้น
 - (ข) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี
 - (ค) ดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - (ง) สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - (จ) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

- (3.2) คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร มีหน้าที่พิจารณา กำหนด และกำกับดูแลให้มั่นนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ ตามเหมาะสม
- (ก) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
 - (ข) จัดให้มีและกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
 - (ค) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร อาทิ การกำหนดอำนาจอนุมัติภายในของบริษัท เป็นต้น
 - (ง) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล นโยบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (จ) ติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบาย และแผนที่กำหนดไว้
 - (ฉ) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและมีความน่าเชื่อถือ ต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยที่ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหาร/จัดการ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจดำเนินงานต่างๆ ทั้งการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

- 1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่ชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับ สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) อย่างเหมาะสม โดยจัดทำเป็น วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Value) รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนสามารถ ชับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยรวมควบคู่กันไป โดย พิจารณาถึง
 - (ก) สภาพแวดล้อมและปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - (ข) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (ค) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- 3) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ใน การตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรให้ทุกระดับ เพื่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2 กลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ของกิจการ รวมทั้งประเด็นสำคัญตามแนวทางความยั่งยืน (ESG) โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักของกิจการ รวมทั้งเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งระยะกลาง และระยะยาว (3-5 ปี) โดยคำนึงถึง ปัจจัยแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำกลยุทธ์สำหรับเป้าหมาย ดังกล่าวด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้นและสามารถ คาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย (ทั้งโอกาสและความเสี่ยงต่างๆ) ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสายห่วงโซ่คุณค่าของ ธุรกิจ (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมา ใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐาน ของการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

- 4) คณะกรรมการบริษัทพึงพิจารณาว่า เป้าหมายที่กำหนดมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพขององค์กร ทั้งเป้าหมายที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน สอดคล้องกับกฎหมาย หลักจริยธรรมและมีความโปร่งใส
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์และแผนงาน ให้แก่บุคลากรของบริษัทรับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร
- 6) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและติดตามดูแลการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้างองค์ประกอบ และคุณสมบัติกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ สัดส่วน กรรมการอิสระ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ อีกทั้งความหลากหลายทั้งในด้านคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เพื่อให้มีความเหมาะสม และจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- 1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการและกรรมการอิสระ ในจำนวนและมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์ ความสามารถ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำกรประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non -Executive Director)

- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทพึงมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยที่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non -Executive Director) ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

(3.1) กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหาร ได้อย่างอิสระ

(3.2) มีจำนวนกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

(3.3) คุณสมบัติกรรมการอิสระ มีหลักเกณฑ์ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ดังนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัท ย่อย
- (ง) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริวาร หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ฌ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (ญ) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี หรือไม่เกิน 6 ปี ตามความเหมาะสม

(ง) ให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องเป็นสุภาพสตรี

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

(3.4) จะมีการดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

- 4) คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบนเว็บไซต์ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างอิสระ

- 1) ประธานคณะกรรมการบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ
- 2) ประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้อย่างชัดเจน

- 3) การแบ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3.1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่หลักของประธานคณะกรรมการบริษัท

- (ก) เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแล ติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (ข) สนับสนุนให้กรรมการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ การประชุม
- (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

(3.2) บทบาทหน้าที่หลักของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (ก) เป็นผู้นำของฝ่ายบริหาร
- (ข) พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติรวมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ เพื่อต่อยอดการขยายธุรกิจ และเพิ่มรายได้ให้แก่กิจการ

- (ค) ดำเนินงาน บริหารจัดการ กำกับดูแล และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ และ/หรือ บริหารงานประจำวัน เพื่อให้บรรลุและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ภารกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- (ง) ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุม และพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมายรวมทั้งพิจารณาและเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรม และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อรับทราบ
- (จ) ออกหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- (ฉ) ออกระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และดูแลให้บุคลากรในฝ่ายต่างๆ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (ช) พิจารณานุมัติการเข้าทำนิติกรรม ธุรกรรมใดๆ และการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติตลอดจนรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของอำนาจอนุมัติภายในตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ซ) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบหมายข้างต้นจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจช่วงหรือมอบหมายที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ได้รับมอบอำนาจใดๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือความขัดแย้งกับบริษัท สามารถอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยต้องเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แต่ละกรณี) พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติและมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการได้อนุมัติ
- (ณ) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) อนึ่ง กรณีที่ประธานคณะกรรมการบริษัทมิได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจะพิจารณากำหนดให้
- (4.1) องค์กรประกอบคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (4.2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการอิสระ
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี
- 6) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่องกลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนะแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ องค์กรประกอบขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

- 7) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพ ความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เป็นไปตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) และผลการประเมินความหลากหลายทางทักษะความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix)
- 3) ในการสรรหากรรมการที่ครบวาระคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือแบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4 คำตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอคำตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 1) คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- 2) คำตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น (เช่น คณะกรรมการชุดย่อย) จะได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
- 3) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ไม่ว่าเป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาเสนอคำตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น เบี้ยประชุม) และคำตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทได้สร้างให้แก่ผู้ถือหุ้น สอดคล้องกับลักษณะและสภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

- 5) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือแบบ 56-1 One Report รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5 การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- 2) คณะกรรมการบริษัทวางหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการไม่ควรเกิน 5 แห่ง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ และจัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/ หรือ 56-1 One Report
- 3) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม กรรมการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติเรื่องนั้นๆ ในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการดังกล่าว
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีในรอบปี

หลักปฏิบัติ 3.6 การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการ และจะติดตามดูแลให้มีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

นโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดหลักการในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์และนโยบายบริษัท ข้อผูกพันตามสัญญา (หากมี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น ตัวแทนของบริษัทจะทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- 3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น อย่างถูกต้องและทันเวลาที่

ทั้งนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ Shareholder Agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

- 1) คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 2) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินตนเอง (Self – Evaluation) หรืออาจใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross - Evaluation) ร่วมด้วยตามความเหมาะสม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- 3) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษานอกช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
- 4) ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8 การเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำภาพรวมธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เป็นต้น
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- 4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 3.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

1) กำหนดการประชุม จำนวนการประชุม

คณะกรรมการบริษัท จะจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดการประชุมและวาระการประชุมที่สำคัญล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ จำนวนการประชุมจะพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะกำหนดให้มีการประชุม

2) ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน ซึ่งอาจมีวาระพิเศษได้ตามความจำเป็น โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านรวมทั้งฝ่ายบริหาร สามารถเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เข้าสู่วาระการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม (ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ภายใต้กรอบของกฎหมาย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารและมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ อย่างน้อยที่สุดควรส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน

3) การประชุม องค์กรประชุม การนำเสนอ และรายงานการประชุม

(3.1) องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด อย่างไรก็ตาม องค์กรประชุมของคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จำนวนองค์กรประชุม ณ ขณะลงมติในที่ประชุม มีจำนวนกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(3.2) คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่นำเสนอเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง

(3.3) คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระ จากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

(3.4) ภายหลังจากการประชุม คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

4) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non- Executive Director)

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

5) เลขานุการบริษัท

(5.1) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report และบนเว็บไซต์ของบริษัท

(5.2) เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(ก) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารของบริษัท ดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานประจำปี /แบบ 56-1 One Report

(ข) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ให้กับประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น

(ง) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารควรรับทราบ

(จ) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5.3) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เลขานุการบริษัทต้องเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในวิชาชีพเลขานุการบริษัทในหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เช่นสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เป็นต้น

(5.4) ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- 1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาลักษณะและวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- 3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาและจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 4) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าว จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

หลักปฏิบัติ 4.2 โครงสร้างคำตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
 - (1.1) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้นและผลการดำเนินงานระยะยาว
 - (1.2) นโยบายเกี่ยวกับการจ่ายคำตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ระดับคำตอบแทน เทียบเท่าได้กับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
 - (1.3) นโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคำตอบแทนและการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการระยะยาว โดยจะสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

- 3) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาต่อต้านคอร์รัปชัน พิจารณานโยบายและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อความควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4.4 การพัฒนาทักษะบุคลากร

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อดูแลให้บุคลากรมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 1) คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายบริหารนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- 2) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งในรูปแบบธุรกิจ (Business Model) แนวคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้าเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนวัตกรรมดังกล่าวจะไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย หรือขัดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่สะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) ของกิจการ

ด้วยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน ประกอบด้วยนโยบายดังนี้

- 1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง
ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ
- 2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผล ความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4) ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

5) ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

6) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

7) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

8) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

9) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และประกาศนโยบายดังกล่าวต่อสาธารณะ โดยอาจเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่นๆ และลูกค้า เห็นถึงความสำคัญและดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3 จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- 1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ ทั้งทรัพยากรทางการเงิน ภูมิปัญญา บุคลากร สังคม และความสัมพันธ์ ธรรมชาติ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการกำหนดรูปแบบธุรกิจ ที่ต่างกันย่อมทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือก

รูปแบบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการฝ่ายบริหารมีการทบทวนพัฒนา ดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของธุรกิจ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายเพื่อจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า
 - องค์กรได้พิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - องค์กรมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - องค์กรได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ
 - องค์กรได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยี และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ เป็นต้น
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กร ครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6

ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 2) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นประจำ
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีการระบุและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ (Key Risk) โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) หรือความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) เป็นต้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 5) คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายหน้าที่ข้างต้นให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นผู้พิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 6) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศและระดับสากล
- 7) ในการพิจารณาผลประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กรของบริษัทฯ ให้รวมถึงการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)
- 2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน "กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ" ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)
 - สอบถามให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตาม "แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย" หรือ CAC
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ให้อำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
 - 4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มี หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report
 - 5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติ 6.3 ความป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะไม่สมควร

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจะกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้ง ผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมตัดสินใจและไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ
- 3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระ การประชุมที่ตนมีส่วนได้เสีย และให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน การให้สินบนหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามความเหมาะสม พร้อมทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือใช้ประโยชน์จากการบริจาค ทั้งนี้ได้มีการประกาศงดรับและให้ของขวัญในทุกเทศกาล (No Gift Policy) และการทำสาธารณกุศลไปเพื่อประโยชน์หรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาด พร้อมทั้งนี้ได้จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องรวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินการทุจริตคอร์รัปชัน และติดตามผลปฏิบัติตามแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การให้สินบนหรือคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ในเรื่องดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 6.5 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ทั้งขั้นตอน กระบวนการ ให้ความสำคัญคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล การรักษาความลับ รวมทั้งช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ที่มีความสะดวก และมีมากกว่า 1 ช่องทาง โดยจะเปิดเผยข้อมูลช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (whistle blowing channel) ไปบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือการร้องเรียน

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

ช่องทางที่ 1 ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ

ช่องทางที่ 2 ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

ช่องทางที่ 3 Website : www.wice.co.th (หัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์ / สอบถามข้อมูลนักลงทุน / การแจ้งเบาะแส)

หรือ (หัวข้อ : ติดต่อเรา / ร้องเรียน)

ช่องทางที่ 4 ทาง E-mail : ประธานกรรมการตรวจสอบ banomyong.ruth@gmail.com

ช่องทางที่ 5 ทางโทรศัพท์ : 02 681 6181 ต่อ 3501

ช่องทางที่ 6 ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

88/8 อาคารWICE PLACE ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

*กรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัทฯ ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 จัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) จะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึง ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 2) จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอสอดคล้องกับกฎหมาย คำบังคับบัญชีที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินผ่านช่องทางที่หลากหลาย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ กรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาบัญชีดังต่อไปนี้
 - ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - ความเห็นของผู้สอบบัญชีในการรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีด้านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ที่เชื่อมโยงการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ครอบคลุมประเด็นด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Government : ESG) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 4) ในกรณีที่เปิดเผยข้อมูลรายการใดที่เกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการท่านนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้อง
- 5) กำหนดนโยบายห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยให้หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หากมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทจะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทั้งนี้ จะมีการแจ้งเตือนช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) และช่วงเวลาการห้ามให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินหรือคาดการณ์ผลประกอบการของบริษัท (Quiet Period) เป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเผยแพร่รายงานทางการเงินผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

หลักปฏิบัติ 7.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณเบ่งซึ่งถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและสามารถในการชำระหนี้
- 2) ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 การแก้ไขปัญหากรณีประสบปัญหาทางการเงิน

ในกรณีเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- 1) กรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดและดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
ทั้งนี้ ตัวอย่างสัญญาณเบ่งซึ่งที่อาจแสดงว่ากิจการมีแนวโน้มประสบปัญหาทางการเงิน เช่น 1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง 2) กระแสเงินสดต่ำ 3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน 4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม 5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ 6) ไม่มีแผนธุรกิจ 7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ เป็นต้น
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายบริหารรายงานสถานะ อย่างสม่ำเสมอ
- 3) คณะกรรมการบริษัท จะทำให้มั่นใจได้ว่าการพิจารณาตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 รายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ การบริหารความเสี่ยง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากลตามความเหมาะสมของกิจการ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องสำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มี นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม เท่าเทียม ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
 - สื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสมกับสภาวการณ์ อาทิ การพบปะนักวิเคราะห์ / นักลงทุน (Analyst Meeting) การเข้าร่วมงาน Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/ หรือจดหมายข่าว (Press Release) เป็นต้น
 - สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ รายงานที่สำคัญ ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น ข้อมูลติดต่อสอบถาม และช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมองค์กร และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายบริหารกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางตรงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร
- ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง
- งบการเงิน รายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) / รายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report ที่สามารถดาวน์โหลดได้
- ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทได้นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ หรือสื่อต่างๆ
- โครงสร้างการถือหุ้น และโครงสร้างกลุ่มบริษัท
- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- ขอบบังคับบริษัท และหนังสือบริคณห์สนธิ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติ เป็นต้น
- ข้อมูลติดต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท

หลักปฏิบัติ 8**การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) ในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียม ทั้งสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น และการมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท อาทิ เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (The equitable treatment for shareholders) ด้วยเช่นกัน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน และเคารพต่อหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ดังนี้

หลักปฏิบัติ 8.1 การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลในเรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของธุรกิจได้รับการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรื่องสำคัญดังกล่าวจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยสามารถเสนอมติการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี รวมทั้งส่งคำถามล่วงหน้า ทั้งนี้ ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ประกาศกำหนด
- 3) กำกับดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น กล่าวคือ
 - (3.1) ส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมอย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - (3.2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านช่องทางและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
 - (3.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะจัดทำและเผยแพร่เป็น 2 ภาษาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย
 - วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน
 - วัตถุประสงค์หรือเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ
 - หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยนำเสนอข้อมูลของกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
 - ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่เสนอเป็นผู้มอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น

เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางหรืออาจพิจารณาจัดการประชุมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นต้น
- 2) ดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่เป็นจำกัดโอกาสเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินสมควร ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม
- 3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 4) ประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลในการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้
- 5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 6) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกท่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และจะมีการประกาศผลการลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล
- 9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ (เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้สอบบัญชีอิสระ) เป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 มติที่ประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง ภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัท

- 2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทนำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลา 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายชื่อ พร้อมตำแหน่ง ของกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม / ไม่เข้าร่วมการประชุม
 - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงของแต่ละวาระ
 - ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้ง ชื่อ – นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ ได้รับการทบทวนประจำปี 2569 โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



ศาสตราจารย์ ดร. รุธีร์ พนมยงค์
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)