



บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

คู่มือบริษัท

- ❖ **วัฒนธรรมองค์กร**
- ❖ **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ**
- ❖ **จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน**
- ❖ **บรรษัทภิบาล (การกำกับดูแลกิจการ – CG)**
- ❖ **ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)**
- ❖ **การต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)**

❖ สารจากประธานกรรมการบริษัท ❖	1
❖ วัฒนธรรมองค์กร ❖	2
1) วิสัยทัศน์ (VISION).....	2
2) พันธกิจ (MISSION)	2
3) ค่านิยม (VALUES) – “ FIRST ”	2
❖ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ❖	3
1) สิทธิมนุษยชน และ การปฏิบัติต่อพนักงาน	3
2) ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย	4
3) การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด	4
4) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ	5
5) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ	5
6) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	5
7) การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ	6
8) การปฏิบัติต่อลูกค้า และ คุณภาพผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด.....	6
9) การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้า และ เจ้าหนี้)	7
10) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	7
❖ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ❖	8
1) การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	8
2) การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ	9
3) ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ	9
4) การประพฤติดนินให้อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรม.....	9
5) การรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย.....	9
❖ บรรษัทภิบาล (การกำกับดูแลกิจการ – CG) ❖	11
หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น	11
1. สิทธิของผู้ถือหุ้น.....	11
2. การประชุมผู้ถือหุ้น	12
หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม	13
1. นโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ	13
2. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	14
3. การรายงานการมีส่วนได้เสีย.....	15

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	15
1. นโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	15
2. นโยบายในการบริหารความเสี่ยง	16
3. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	17
4. นโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	17
5. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน.....	18
เงื่อนไข และการพิจารณารับการเรื่องร้องเรียน/ การแจ้งเบาะแส	18
6. การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น ที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ	19
หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส	20
1. การเปิดเผยข้อมูล	20
2. ผู้สอบบัญชี และคุณภาพของรายงานทางการเงิน	21
หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ.....	21
1. โครงสร้างของคณะกรรมการ	21
2. คุณสมบัติของกรรมการ	21
3. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ และการพ้นตำแหน่ง	23
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท	24
5. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Duty of Care, Duty of Obedience, Duty of Loyalty and Duty of Disclosure) ...	24
6. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย	28
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย	35
8. คำตอบแทนกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	36
9. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ	36
10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง	36
11. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	37
❖ ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ❖	39
❖ การต่อต้านคอร์รัปชัน (ANTI-CORRUPTION) ❖	41
▪ คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	41
▪ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (ANTI-CORRUPTION POLICY)	41
▪ หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	42
▪ แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	43
ภาคผนวก 1: การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น	46
ภาคผนวก 2: การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ	49

❖ สารจากประธานกรรมการบริษัท ❖

ในนามคณะกรรมการบริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) ผมขอเรียนให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้ทราบว่า คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญ และความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นพัฒนาบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักของคุณธรรมและจริยธรรม เป็นบรรทัดฐานในการทำงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้จัดทำคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ได้ยึดถือ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ทุกคนที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ รวมทั้งยึดถือ และปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือของบริษัทฯ ฉบับนี้โดยเคร่งครัด ตลอดไป

ในนาม

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

(นายสมใจนึก เองตระกูล)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

❖ วัฒนธรรมองค์กร ❖

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนด “วัฒนธรรมองค์กร”¹ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความชัดเจน และ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นผู้นำในธุรกิจพลังงานทางเลือก โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมค้า และพนักงาน อย่างเป็นธรรม

2) พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
2. ส่งเสริมการใช้พลังงาน และพลังงานธรรมชาติ เพื่อลดมลพิษแก่สิ่งแวดล้อม
3. สนับสนุนนโยบายภาครัฐ เพื่อสร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ
4. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเป็นธรรม สร้างความไว้วางใจต่อลูกค้า และผู้ถือหุ้น
5. วางรากฐานด้านบุคลากร เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

3) ค่านิยม (Values) – “ FIRST ”

F = Friend	พันธมิตรที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
I = Integrity	ดำเนินธุรกิจถูกต้อง เชื่อถือได้
R = Resourcefulness	ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
S = Security	สร้างความมั่นคงทางพลังงาน
T = Transparency	โปร่งใสมีธรรมาภิบาล

¹ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2557

❖ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ❖

คณะกรรมการบริษัทกำหนด “จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”² เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อดังต่อไปนี้

- สิทธิมนุษยชน และ การปฏิบัติต่อพนักงาน
- ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย
- การรับ หรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ
- การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
- การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- การปฏิบัติต่อลูกค้า และ คุณภาพผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด
- การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้า และ เจ้าหนี้)
- การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

รายละเอียดของแต่ละหัวข้อมีดังต่อไปนี้

1) สิทธิมนุษยชน และ การปฏิบัติต่อพนักงาน

- การไม่เลือกปฏิบัติ : เคารพสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียม ไม่กีดกันทางเพศ และยึดหลักความเที่ยงธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกจ้างเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด
- การคุ้มครองแรงงาน :
 - 1) ไม่บังคับใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ผู้ธุรกิจ จ้างแรงงานเด็กที่อายุมากกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายกำหนดทุกประการ รวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานอย่างเหมาะสม
 - 2) ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ในกรณีที่ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3) การจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
- การไม่บังคับใช้แรงงาน: ไม่ใช้หรือรับประโยชน์จากการบังคับแรงงานในลักษณะที่เป็นแรงงานทาส ซึ่งรวมถึงการลงโทษทางกาย การขู่เข็ญ การกักขัง การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือการใช้ความรุนแรงไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใดๆ

² อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2557

- ค่าจ้างและผลประโยชน์: ดำเนินการจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด จ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา หรือผลประโยชน์อื่นใด ลูกจ้างต้องได้รับตรงตามกำหนดเวลา ตลอดจนการจัดให้มีสวัสดิการอย่างเหมาะสม
- ระยะเวลาทำงาน: ไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยจัดให้มีระยะเวลาพักในระหว่างวัน ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ ในการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุดต้องเป็นการสมัครใจของลูกจ้าง รวมทั้งจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุด วันลา ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- มีระบบการประเมินผล: การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถอธิบายได้
- เปิดโอกาสและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดให้มีแผนการสืบทอดงานในทุกตำแหน่งที่สำคัญ
- ใช้เกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นตัวชี้วัด ในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย โดยทำการประเมินด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และสามารถอธิบายได้

2) ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับคู่มือการบริหารจัดการ รวมทั้ง ผลักดันให้มีการนำระบบการจัดการตามมาตรฐานสากลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
- ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- สื่อสารทำความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับชุมชนและสังคม นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์เกี่ยวกับสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยไม่ปิดบังข้อเท็จจริง
- มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม การรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมีความสุข

3) การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงทั้งหมด
- ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์ใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยมีเจตนาเพื่อที่จะให้มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ไม่ถูกต้อง หรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษจากบริษัทฯ รวมทั้งไม่ดำเนินการใดที่เป็นการฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่ง / หน้าที่ที่มีอยู่ในบริษัทฯ เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว

4) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร หรือที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ระมัดระวังเรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ รวมทั้งความสัมพันธ์ หรือธุรกิจส่วนตัว กับเพื่อนพนักงานด้วยกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูล หรือโอกาสที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทฯ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัว หรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ อันมิผลให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรจะเป็น
- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5) การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

- ไม่ใช้ข้อมูลภายใน หรือให้ข้อมูลภายใน แก่บุคคลภายนอกอื่น หรือใช้สารสนเทศที่สำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชน ในเรื่องหรือข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่มีนโยบาย หรือแนวทางในการดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน หรือเรื่องอื่นใด ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย
- กำหนดมาตรการการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของบุคคลดังกล่าว ดังนี้
 - 1) ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซื้อ-ขาย โอน-รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือน ก่อนเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และอย่างน้อย 1 วัน หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
 - 2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะได้เปิดเผยสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

6) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

- ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- เคารพและสนับสนุนกิจกรรม / ธุรกรรมที่มีวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์กร

7) การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา ของบริษัทฯ

- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ
- ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ
- ใช้ Hardware และ Software ที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ
- รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่เข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มิให้เสียหาย สูญหาย เลื่อนค่า และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ รวมถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็น “นโยบายการไม่ล่วงละเมิดข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา”³ บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ และไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
 - 2) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
 - 3) การใช้ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และบริษัทฯ จะอนุญาตให้ใช้เฉพาะที่มีความจำเป็นต้องใช้งานของบริษัทฯ เท่านั้น
 - 4) การนำผลงาน หรือข้อมูลซึ่งเป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

8) การปฏิบัติต่อลูกค้า และ คุณภาพผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด

- โฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ตามความจริง ไม่สร้างความสำเร็จผิด ไม่ขัดต่อศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และไม่สร้างความขัดแย้ง
- ส่งมอบสินค้าและบริการให้ตรงตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้า
- รักษามาตรฐาน คุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจแก่ลูกค้า
- รับฟังข้อร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ กรณีมีข้อจำกัด หรือต้องใช้เวลาในการแก้ไขจะต้องรีบแจ้งข้อมูล และสถานการณ์แก้ปัญหาให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควร และแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะๆ
- ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ ผลประโยชน์ใดๆ อันสื่อถึงการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตจากลูกค้า

³ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

9) การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (ลูกค้า และ เจ้าหนี้)

- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกค้า มีการพิจารณาลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับ “จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ EA” ซึ่งมีการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญาอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้ง / เปรียบเทียบคู่สัญญา เพื่อหาทางแก้ไข และเยียวยาความเสียหายอย่างเป็นธรรม
- ดำเนินการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม ตรวจสอบได้
- จัดซื้อจัดหาจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ไม่เข้าข่ายหรือไม่มีประโยชน์จากการใช้แรงงาน หรือกระบวนการผลิตที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงาม
- คำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดหา อันอาจมีผลต่อสุขภาพอนามัยของผู้ใช้ พนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น
- เปรียบเทียบคู่สัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา คำนึงถึงชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ

10) การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- ไม่แสวงหาข้อมูล ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
- ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม และยึดถือกติกาการแข่งขันอย่างเคร่งครัด
- ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

❖ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ❖

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด “จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน”⁴ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
- 3) การรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 4) การประพฤติตนภายในกรอบของศีลธรรม และคุณธรรม
- 5) การรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
 - ผู้ถือหุ้น
 - ลูกค้า
 - คู่ค้า
 - เจ้าหนี้
 - พนักงาน
 - คู่แข่งทางการค้า
 - ชุมชนและสังคม

รายละเอียดของแต่ละหัวข้อมีดังต่อไปนี้

1) การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือกระทำการใดอันก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยจะยึดหลักแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งภายนอกบริษัทฯ เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมอื่นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนในบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกรับทรัพย์สิน หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ รวมถึงฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

⁴ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย ซึ่งอาจนำไปสู่การเอื้อผลประโยชน์ หรือทำให้บุคคลอื่นๆ เข้าใจว่ามีการเอื้อผลประโยชน์ต่อกันในทางมิชอบ

2) การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับผิดชอบ และรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และพนักงาน โดยจะไม่เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าว หากไม่มีการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขผูกพันที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงการไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของบุคคลดังกล่าว ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย หรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ซื้อ-ขาย โอน-หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยอาศัยสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยของบริษัทฯ

3) ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุด โดยยึดแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องกำกับ จัดการ ควบคุม ดูแล ให้ทรัพย์สินใดๆ ทั้งหมดของบริษัทฯ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ โดยต้องบำรุงรักษา และใช้ทรัพยากรและทรัพย์สิน อย่างคุ้มค่าและเต็มความสามารถ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องยึดหลักของความประหยัด เพื่อควบคุมต้นทุนการผลิต รวมทั้งความสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น

4) การประพฤติตนให้อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรม

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องประพฤติตนโดยยึดหลักของคุณธรรม และศีลธรรม ที่ศาสนาและสังคมถือเป็นหลักในการปฏิบัติ และไม่ดำเนินการใดที่เป็นการฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5) การรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- **ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น โดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม
- **ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีระบบการผลิตสินค้าที่มีมาตรฐาน และระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เพื่อให้ได้รับสินค้าและบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และนอกจากนี้ จะต้องจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการสินค้าและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

- **ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติกับลูกค้า ซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนทางการค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
- **เจ้าหน้าที่ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย ให้กับเจ้าหน้าที่กู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วนในกรณีมีข้อโต้แย้งหรือข้อที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะแจ้งและเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขในเบื้องต้น
- **พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดูแลและปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน
- **คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- **ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย :** บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาไว้ซึ่งสังคมส่วนรวมที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ ดูแลป้องกันมิให้มีการดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริม และสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมการศึกษา การประหยัคพลังงาน และการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการมีบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ปี พ.ศ. 2560 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น จึงได้นำ “หลักการกำกับดูแลกิจการ”⁵ ดังกล่าวเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจ ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งนี้ มีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำกับดูแลกิจการ โดยมุ่งส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

- สิทธิในการเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัทฯ
- สิทธิในการซื้อขายโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม เพื่อออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทฯ
- สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ
- สิทธิในการเข้าร่วมตัดสินใจ และรับทราบถึงผลของการตัดสินใจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัทฯ ได้แก่
 - (1) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ ให้แก่บุคคลอื่น
 - (2) การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชน มาเป็นของบริษัทฯ
 - (3) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้ามาจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุน
 - (4) การเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับบริษัทฯ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน
 - (5) การเพิ่มทุน หรือลดทุนของบริษัทฯ
 - (6) การควบ หรือเลิกบริษัทฯ
 - (7) การออกหุ้นกู้
 - (8) รายการพิเศษอื่นๆ ที่มีรายการที่เกิดขึ้นตามปกติ
- สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (ภาคผนวก 1)
- สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้น (ภาคผนวก 2)

⁵ - อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2552

- ปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งนักลงทุนสถาบัน มีโอกาสอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม โดยมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ดำเนินการต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ จัดให้มีสถานที่ของการประชุมผู้ถือหุ้น สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม และหากเป็นการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะใช้บริการการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการที่ใช้ระบบ E-AGM ที่ผ่านมาตรฐานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ETDA
- ผู้ถือหุ้นจะได้รับหนังสือเชิญประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วน ทันเวลา เกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรายละเอียดประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุม ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยไม่มีการเพิ่มวาระ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ประมาณ 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.energyabsolute.co.th และจัดส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน สำหรับวาระปกติ และ 14 วัน สำหรับวาระที่ต้องใช้มติพิเศษ
- บริษัทฯ แจ้งกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงกระบวนการในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนในเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามาที่บริษัทฯ พร้อมทั้งแจ้งชื่อที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ โดยมีช่องทางการติดต่อดังต่อไปนี้

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

สำนักเลขานุการบริษัทฯ

89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 16 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

- บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแบบฟอร์มเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการและการให้ความยินยอมของผู้รับการเสนอชื่อ โดยเปิดโอกาสให้เสนอชื่อล่วงหน้า 3 เดือนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ
- ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย หรือฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับวาระในการประชุม นโยบาย ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการตรวจสอบประจำปีของผู้สอบบัญชีภายนอก นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมได้ โดยบริษัทฯ จัดส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ และระบุรายการเอกสารประกอบการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจนในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อเลือกผู้แทนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าทำหน้าที่กรรมการในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ จัดสรรเวลาในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความคิดเห็นและซักถามข้อมูลเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ในการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
- ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบ Barcode สำหรับการประชุมแบบ Physical เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกในการประชุมและทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว
- เลขานุการบริษัท จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เพื่อนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ในการใช้สิทธิของตน ตามที่ได้ระบุไว้ในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเพื่อการปกป้องคุ้มครองสิทธิให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดังนี้

1. นโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการกำหนดนโยบายที่ใช้ในการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Insider Trading)

▪ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2) การซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของบุคคลดังกล่าว จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน และรับโอนหลักทรัพย์นั้น ทั้งนี้หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือไม่ดำเนินการดังกล่าว จะมีโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500,000 บาท และปรับอีกไม่เกินวันละ 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง นอกจากนี้ กรรมการ

และผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุด ให้แก่บริษัทฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และจะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปีจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 1 วัน รวมถึงห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 4) จัดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทรายไตรมาส

■ การควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน :

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น นอกจากนี้ บุคคลภายนอกซึ่งมีโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้อง หรือมีโอกาสได้ล่วงรู้สารสนเทศภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลเหล่านั้นจะใช้ความระมัดระวังรักษาความลับและสารสนเทศภายในทำนองเดียวกับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

■ การถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ :

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อ-ขาย โอน-รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ หากผู้บริหาร และพนักงาน รายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายด้านการดูแลการใช้ข้อมูลภายในที่กล่าวข้างต้นนี้ บริษัทฯ ถือเป็นการฝ่าฝืนวินัยตามระเบียบบริษัทฯ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการฝ่าฝืน มาตรา 242⁶ บุคคลผู้กระทำการฝ่าฝืนรายดังกล่าว อาจมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

2. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือบุคคล/

⁶ สาระสำคัญของมาตรา 242 คือการห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่นั้นจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงนั้นออกเปิดเผย เพื่อให้ผู้กระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการดังกล่าวต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ และบริษัทย่อไว้ในรายงานประจำปีอย่างละเอียด
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวก่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน

3. การรายงานการมีส่วนได้เสีย

กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หมวดที่ 3 : การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และยึดถือประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เป็นหลัก โดยกำหนดเป็นนโยบาย และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. นโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- **ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น โดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม

- **ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีระบบการผลิตสินค้าที่มีมาตรฐาน และระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เพื่อให้ได้รับสินค้าและบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงสินค้าและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- **คู่ค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนทางการค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
- **เจ้าหนี้ :** บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้กู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน ในกรณีมีข้อโต้แย้งหรือข้อที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขในเบื้องต้น
- **พนักงาน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดูแล และปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมต่อพนักงาน ทั้งในด้าน โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- **คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- **ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย :** บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาไว้ซึ่งสังคมส่วนรวมที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของการพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมด้านการศึกษา การประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยธรรม

2. นโยบายในการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง ทั้งจากการดำเนินธุรกิจ และจากการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาและการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุดัชนีประสิทธิผล เป้าหมาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 3) กำหนดแนวทางป้องกันและ/หรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อบรรเทา หรือหลีกเลี่ยงความเสียหาย ความสูญเสีย หรือการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ เชื่อว่า การบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานและเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ควบคู่กับการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ โดยมีแนวปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- 1) ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วย เนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
- 2) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนอื่น ในการระงับเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และนำมาตรฐานการจัดการ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่ได้มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- 4) จัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการป้องกัน บรรเทา และควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การขนส่ง การบริการ ตลอดจนมีแนวทางในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อลดความสูญเสีย
- 5) มีระเบียบปฏิบัติ แผนการดำเนินการ และการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและได้รับข้อมูลข่าวสารเพียงพอในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดจากการทำงาน หรือโรคภัยต่างๆ
- 6) จัดให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย ลูกสุขอนามัย
- 7) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างที่สอดคล้องตามความเสี่ยงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้งาน จัดให้มีการฝึกอบรม การซักซ้อม และควบคุมให้เกิดการใช้งานอย่างถูกต้อง
- 8) ทบทวนนโยบายการจัดการด้านความปลอดภัย และจัดให้มีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะๆ

4. นโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพที่ดี และมีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนต่อไป โดยนโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ มีดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) มุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อลดและป้องกันการเกิดมลพิษ

- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4) พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

5. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือเหตุต้องสงสัยที่อาจจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ที่ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

เงื่อนไข และการพิจารณารับการเรื่องร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส

- 1) รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน และมีข้อมูลเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไป
- 2) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- 3) ข้อมูลที่ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับ จะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน
- 4) เรื่องร้องเรียนที่ได้รับการกลั่นกรองและสืบหาข้อเท็จจริงแล้วจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและกำหนดมาตรการที่เหมาะสมต่อไป
- 5) ผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ทั้งที่เป็นพนักงานบริษัทฯ และบุคคลภายนอก

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส

ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อประธานกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน และสามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

❖ จดหมายถึงผู้รับเรื่องร้องเรียน :

ประธานกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ : บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

89 อาคารเอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 16

ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพมหานคร 10400

❖ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address)

chairman.audit.com@energyabsolute.co.th

❖ เว็บไซต์บริษัท

www.energyabsolute.co.th/complaints

การดำเนินการ

1. แจ้งความคืบหน้า / ผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ ที่ติดต่อได้
2. บริษัทฯ สงวนสิทธิไม่เปิดเผยข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัยอันกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

1. ผู้แจ้งเบาะแสกระบวนการทำความผิด คือ พนักงานบริษัท และบุคคลภายนอก
2. ผู้รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด คือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส ผ่านทาง
 - chairman.audit.com@energyabsolute.co.th
 - www.energyabsolute.co.th/complaints
 - Send mail by post
4. พิจารณาข้อเท็จจริงและสอบสวน แล้วจึงรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดมาตรการต่อไป

แนวทางป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ นโยบาย ของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม อีกทั้ง หากเกิดเหตุ บริษัทฯ จะทำการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานและมาตรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาจุดบกพร่องและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและมาตรการ ไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

6. การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น ที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใด ที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพนักงาน ข่มขู่ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว ด้วยเหตุผลที่บุคคลนั้น

- 1) ให้ข้อมูล ให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือ ไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในกรณีที่บุคคลเหล่านั้นมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงกรณีฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ให้ถ้อยคำ ขึ้นเอกสารหลักฐาน หรือให้ความช่วยเหลือ ไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา หรือตรวจสอบ กรณีมีเหตุสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงกรณีฝ่าฝืนคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้มีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอประกอบการตัดสินใจ โดยกำหนดให้สำนักงานเลขานุการบริษัท และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดต่อสื่อสาร และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์แก่นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และบุคคลทั่วไป ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และทัวถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เช่น การแจ้งสารสนเทศผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ การแถลงผลประกอบการประจำปีไตรมาส การแถลงแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้อมูลที่สำคัญที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ สารสนเทศแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ จรรยาบรรณทางธุรกิจ กิจกรรมและแผนการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เป็นอิสระ

- บริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
- เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปี หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ - คณะกรรมการชุดย่อย”
- บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
 - ❖ รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
 - ❖ รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย

2. ผู้สอบบัญชี และคุณภาพของรายงานทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับการสอบทาน และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจาก คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ว่างบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถ แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้หมุนเวียน ผู้สอบบัญชี หากผู้สอบบัญชีดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว 7 รอบปีบัญชีติดต่อกัน และบริษัทฯ สามารถแต่งตั้งผู้สอบ บัญชีรายใหม่ที่ตั้งสำนักงานสอบบัญชีเดียวกับผู้สอบบัญชีรายเดิมก็ได้ และสามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายที่พ้นจาก การปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยห้ารอบปี บัญชี นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่⁷

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐาน และหลักการบัญชีที่รองรับทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการ ดำเนินงาน และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่าง เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทฯ สามารถเชื่อถือได้

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และ/หรือ มี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

2. คุณสมบัติของกรรมการ

- มีคุณสมบัติถูกต้อง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- มีความรู้ ความสามารถ ประวัติการทำงานที่ดี มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- มีความรู้ ความสามารถ ในหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งด้านที่สำคัญ ซึ่งจะสร้างคุณประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่

⁷ ประกาศแนวปฏิบัติที่ นป.5/2561 เรื่องแนวทางการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุนและการผ่อนผันการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุน

- (1) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซล หรือ
 - (2) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า หรือ
 - (3) ธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้า หรือ
 - (4) ธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานทดแทน
 - (5) มีความรู้ซึ่งเป็นประโยชน์ทำให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตตามแผนกลยุทธ์ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย การวางกลยุทธ์และแผนธุรกิจ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
 - (6) การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนซึ่งหากนับรวมกับการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วยแล้วเกิน 5 บริษัท และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัทฯ
 - คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการที่ 1) บริษัทอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน 2) องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - กรณีเป็นกรรมการอิสระ⁸ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ดังนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.8 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง⁹ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน¹⁰ ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน¹¹ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทาง

⁸ คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ 17 (2) ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาต และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ กล่าวคือนิยาม/คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้มงวดกว่าข้อกำหนดของ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

⁹ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

¹⁰ กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเยี่ยงผู้บริหาร และกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่แสดงไว้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

¹¹ บริษัทฯ ย่อยลำดับเดียวกัน หมายถึง บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไป ที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน

ธุรกิจ¹² กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือที่ถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ และการพ้นตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งเป็นสามส่วนได้ไม่พอดี ให้ออกจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ครบกำหนดวาระ มีสิทธิได้รับการเลือกตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งต่อไปได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

¹² ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตามนิยาม หนังสือเวียนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 4) ประธานกรรมการ ควรจัดสรรเวลาให้กรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญแต่ละวาระอย่างเพียงพอ
- 5) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเรื่องที่อยู่ในความสนใจโดยมีการรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) รับทราบผลการประชุม

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Duty of Care, Duty of Obedience, Duty of Loyalty and Duty of Disclosure)

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ระมัดระวัง (Duty of Care) เคารพต่อกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา (Duty of Disclosure) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างมั่นคงและยั่งยืน
- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ การซื้อขายกิจการ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคุ้มกับรายงานผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน โปร่งใส และทันเวลา
- จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มี และกำกับดูแล ให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีระเบียบจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ
- กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- คณะกรรมการบริษัทสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่ง อย่างใด แทนคณะกรรมการบริษัทก็ได้ แต่การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการขอมติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ แต่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ

- ประชามติกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ตลอดจนดูแลให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพจนสำเร็จลุล่วง
- รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

- อนุมัติและปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของบริษัท
- อนุมัติแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งอนุมัติแผนปฏิบัติการ งบประมาณ และอัตราค่าจ้างคนประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
- อนุมัติงานที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารและร่วมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- อนุมัติโครงสร้างองค์กรของบริษัท
- เลือกตั้งและแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่กรรมการออกจากตำแหน่งระหว่างปี
- อนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ และการร่วมลงทุน
- แต่งตั้ง ถอดถอน และเปลี่ยนแปลง กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
- อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- อนุมัติการปรับอัตราค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- อนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
- อนุมัตินโยบายทางด้านบัญชี การลงทุนเพิ่ม การตัดหนี้สูญ หรือการตัดจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท
- แต่งตั้งเลขานุการบริษัท
- กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นและวาระการประชุมประจำปี
- เห็นชอบในประเด็นต่างๆ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้
 1. การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายและคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 2. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 3. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ
 4. การเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
 5. การเพิ่มทุน / ลดทุนจดทะเบียน
 6. การออกหลักทรัพย์ใดๆ นอกเหนือจากหุ้นสามัญ
 7. การเลิกบริษัทฯ / การควบเข้ากับบริษัทอื่น
 8. การประกาศจ่ายเงินปันผลประจำปี

9. กิจกรรมอื่นใดที่กฎหมาย / ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย กฎระเบียบ กฎข้อบังคับ และมติคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณ และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขแผนการดำเนินงานดังกล่าวในระหว่างปี หากเห็นว่าจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการให้มีการนำนโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ไปปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- เสนอรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ สำหรับรายไตรมาสและประจำปี และรายงานอื่นที่เห็นว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบหรือให้ความเห็นชอบ
- จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้พนักงานของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ กฎข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทบทวนกระบวนการและมาตรการให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นปัจจุบัน
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหรือดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบหมายอำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การใช้อำนาจอนุมัติดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ในกรณีที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหารบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- 1) กลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทฯ ส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยนั้น มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมเพื่อจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดเช่นกัน
- 2) ข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (shareholder's agreement) บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

6. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยกำกับดูแล และกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญในด้านต่างๆ โดยกำหนดรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

รายละเอียดของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะมีดังต่อไปนี้

▪ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ซึ่งผ่านการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาและกลั่นกรอง กำหนดทิศทางดำเนินงาน แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้ผู้บริหารรายงานผลงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 3) สอบทานทิศทางกลยุทธ์องค์กรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และพิจารณาเสนอขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลง ทิศทางกลยุทธ์ที่สำคัญ ตามความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาและศึกษาเชิงกลยุทธ์ หรือแนวคิดใหม่ ธุรกิจใหม่ รวมทั้งศึกษาโครงสร้างองค์กรในภาพรวม เพื่อกำหนดทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6) พิจารณาระเบียบวิธีปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติเป็นไปตามที่หน่วยงานราชการกำกับดูแลกำหนด
- 7) จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งบรรษัทภิบาลในการประกอบธุรกิจ
- 8) พิจารณานำเสนอนโยบายทางด้านการบัญชี การลงทุนเพิ่ม การตัดหนี้สูญ หรือการตัดจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 9) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 10) ทำหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัท ในการเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- 11) พิจารณาวางเงินอนุมัติสำหรับการทำรายการธุรกรรมปกติของบริษัทฯ สำหรับวงเงินไม่เกิน 250 ล้านบาท
- 12) พิจารณาเพื่ออนุมัติการว่าจ้าง ย้าย ปลด อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งรวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย การชดเชยค่าเสียหาย และการอนุมัติการลาออกของผู้บริหารระดับสูง เว้นแต่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้ว
- 13) มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มี

ส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

■ คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 4) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) รายงานทางการเงิน
 - สอบทานรายงานทางการเงิน และพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
 - สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติ และรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสิน
 - สอบทานฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และแผนที่จะลดความเสี่ยงดังกล่าว
 - สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการการจัดทำงบการเงิน
 - หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี กรณีที่ผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบภายในเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี

2) การควบคุมภายใน

- สอบทานว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพียงพอและครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายในทั่วทั้งบริษัท
- สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเข้าควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว

3) การตรวจสอบภายใน

- สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีตลอดจนบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- สอบทานประสิทธิผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- สอบทานประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติตามคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันได้ทุกรูปแบบ

4) การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ

- พิจารณากฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่นำเสนอโดยฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
- สอบทานข้อตรวจพบขององค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทและผลการติดตามแก้ไข รวมถึงรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัท
- สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการติดตามการแก้ไขในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตาม

5) พิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6) คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และพิจารณาคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

- รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

7) การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

- สอบทานให้มั่นใจว่าหลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
 - ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 9) ความรับผิดชอบอื่นๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
 - สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการแก้ไข
 - จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

■ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง¹³ และบุคคลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามกระบวนการสรรหาที่กำหนด และกำหนดนโยบาย รูปแบบ และหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และบุคคลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยประกอบด้วยประธานที่เป็นกรรมการอิสระ และมีสมาชิกอย่างน้อยหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เลือกสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1 คน เป็นประธานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณานโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติเหมาะสม ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารแล้วแต่กรณี และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) เสนอรูปแบบ โครงสร้าง และหลักเกณฑ์ นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทฯ โดยเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

¹³ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกเป็นอย่างอื่น รวมถึงผู้บริหารในระดับ C Level ของ บริษัทพลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

- 3) พิจารณาบทบาท โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับสถานะตลาด ณ ปัจจุบัน และเหมาะสมกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนยึดหลักเกณฑ์ วิธีการ ด้วยความเป็นธรรม ความสมเหตุสมผล โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับต่อไป
- 4) ทบทวนระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- 5) พิจารณาให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan) และทบทวนแผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- 6) พิจารณากรรมการบริษัทกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เนื่องจาก
 - ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี
 - ออกเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- 7) สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการ
- 8) พิจารณาให้มีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 9) คัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 10) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ
- 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

■ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลให้มีระบบ หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อขจัด / ลดผลกระทบต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยกำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 5 คน โดยมีหน้าที่นำเสนอและให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีความรู้ด้านการเงิน บัญชี กฎหมาย

หรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการบริหารความเสี่ยง โดยที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนพิจารณาและ ทบทวนมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้นให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- 2) ติดตามการนำไปปฏิบัติ สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการ ความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหาร ความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- 3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ
- 4) สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

■ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน โดยมีหน้าที่กำหนด และทบทวนนโยบาย ข้อกำหนด และวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลที่ดี กำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประชุมติดตามความคืบหน้าของแผนงานบรรษัทภิบาลความรับผิดชอบต่อสังคม และ การพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและการสนับสนุนที่จำเป็น ตรวจสอบประเมินภายในด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาล และหลักเกณฑ์การพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อกำหนดประเด็นที่ความปรับปรุง เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารและ การดำเนินกิจการด้านบรรษัทภิบาลทั้งกับผู้บริหาร พนักงานและหน่วยงานภายนอก

หน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 1) ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบด้านบรรษัทภิบาล
 - (1) กำหนดนโยบาย ข้อกำหนด และวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ วางแผนเกี่ยวกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม
 - (2) ดำเนินการติดตามความคืบหน้าของแผนงานบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะการสนับสนุนที่จำเป็น
 - (3) ตรวจสอบประเมินภายในด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาลเพื่อกำหนดประเด็นที่ควรปรับปรุง
 - (4) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารและดำเนินกิจการด้านบรรษัทภิบาลทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน และ หน่วยงานภายนอก

- 2) ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - (1) พิจารณาและให้คำแนะนำในการจัดทำกรอบนโยบายและแนวทางการพัฒนาด้านความยั่งยืนให้มีมาตรฐานรวมทั้งสามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากล เพื่อให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ
 - (2) ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนการพัฒนาความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามกรอบนโยบายที่กำหนด
 - (3) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในการพัฒนาความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ
 - (4) พิจารณากำหนดนโยบายด้านความยั่งยืนและด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล ทั้งในระดับสากลและระดับประเทศ รวมถึงพิจารณาความเคลื่อนไหวที่เป็นทั้งความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนและด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท
 - (5) ให้คำแนะนำและชี้แนวทางกลยุทธ์ความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กำหนดทิศทางของแผนการดำเนินงาน และพิจารณาเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พร้อมทั้งทบทวนและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - (6) ทบทวนความก้าวหน้าในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) อื่นๆ
 - (1) พิจารณาทบทวนและเสนอข้อแก้ไข ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
 - (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - (3) แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์ด้านความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อไป

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ จัดให้มีการทำประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้ทำแบบประเมินทั้งคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งคณะและรายบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองถูกกำหนดให้ต้องจัดทำเป็นประจำทุกปี และคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะร่วมกันพิจารณาผลการประเมินเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงการทำงานต่อไป

8. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นต่อไปตามลำดับ โดยมีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่ได้รับจากกรรมการ

นอกจากค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทฯ ยังคำนึงถึงความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นจากการมีคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้เสนอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีขั้นตอนการพิจารณา จะต้องผ่านขั้นตอนการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

ปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Director Orientation)

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ กฎระเบียบและข้อมูลธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเลขานุการบริษัท ได้รับมอบหมายให้นำส่งข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ คู่มือบริษัท ซึ่งประกอบด้วยวัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณการดำเนินงานธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนากรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยอย่างต่อเนื่อง

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่า จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประจำทุกปี

นโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยได้จัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งในระดับที่เทียบเท่า ระดับผู้บริหารระดับสูง โดยมีกระบวนการดังนี้

1) ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือตำแหน่งในระดับที่เทียบเท่า และผู้บริหารระดับสูง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งในระดับที่เทียบเท่า และผู้บริหารระดับสูงว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบจัดการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองลงมาเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และ

ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง

2) ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะพิจารณานำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ มีกระบวนการพิจารณาดังต่อไปนี้

- วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กลยุทธ์บริษัทฯ นโยบาย แผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว และประเมินความพร้อมของกำลังคน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมิน และวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน และต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดหาทายาทสำรอง
- พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะทายาทว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมาย การเปลี่ยนตัวย่อมสามารถทำได้

11. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

- 1) บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติเหมาะสมและมีความหลากหลายทั้งในด้านคุณวุฒิ วิชาชีพ ทักษะ อายุ ประสบการณ์ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ความเชี่ยวชาญ และความสามารถเฉพาะด้าน ตามหลักเกณฑ์มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยังพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
- 2) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริษัทก่อนเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนที่แบ่งออกให้ตรงเป็นส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามของคณะกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะต้องออกจากการเป็นกรรมการ ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 4.1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 4.2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 4.1 เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายบุคคลเป็นกรรมการได้ แต่จะแบบคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 4.3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน มติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลือ
- 6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจจะลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือในผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง

❖ ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ❖

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ซึ่งไม่ใช่เพียงเพื่อสร้างรากฐานทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้แข็งแกร่งเท่านั้น แต่ยังมุ่งสร้างประโยชน์และพัฒนาชุมชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ

ในฐานะบริษัทของคนไทย คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม ภายใต้นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งพนักงาน ลูกค้า และผู้ถือหุ้น ตลอดจนการสร้างสรรค์ประโยชน์และพัฒนาชุมชน และเพื่อให้บริษัทฯ รวมทั้งบริษัทในเครือได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) โดยได้กำหนดเป็น “นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)”¹⁴ ซึ่งมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

หลักการข้อที่ 1 : การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดี และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน และสังคม คู่ค้า สื่อมวลชน ลูกค้าและประชาชน คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

หลักการข้อที่ 2 : การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

หลักการข้อที่ 3 : สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน

ยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กร และการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานในองค์กร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

หลักการข้อที่ 4 : ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของผู้บริโภค ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

¹⁴ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

หลักการข้อที่ 5 : สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

ตระหนักและมีกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการข้อที่ 6 : การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทางธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจ และความเข้มแข็งให้กับชุมชนรอบข้าง

หลักการข้อที่ 7 : การพัฒนา และเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

สนับสนุนการสร้างสรรค์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

❖ การต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) ❖

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ในเครือ (“บริษัทฯ”) มีเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เข้าร่วม “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

โดยบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงจัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

■ คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ ให้คำมั่นเรียกร้องหรือรับซึ่งเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มา หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจริยธรรมการค้าให้กระทำได้

■ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้อย่างชัดเจนว่าจะเป็นผู้นำในธุรกิจพลังงานทางเลือก โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้ ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมค้า และพนักงาน อย่างเป็นธรรม โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ภายใต้กรอบการบริหารจัดการที่มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องหรือเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไว้ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
2. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อทุกฝ่ายทั้งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ตลอดจนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่จะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนดไว้

3. บริษัทฯ จะต้องปรับปรุงและพัฒนามาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่อยู่ภายใต้การควบคุมภายในที่ดีเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ให้เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ
4. บริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนหรือสนับสนุนการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงการกำกับดูแลและการควบคุมการบริจาคต่างๆ ทั้งการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้พรรคการเมือง การให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล การให้หรือรับเงินสนับสนุน ตลอดจนผลตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้เพื่อให้การทำรายการเหล่านี้มีความโปร่งใส และไม่ได้เป็นไปเพื่อโน้มน้าวหรือจูงใจให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ตลอดจนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภาครัฐและเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
5. บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
6. บริษัทฯ จะต้องสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตลอดจนการส่งเสริมการให้ความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายของบริษัทฯ ได้ตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
7. บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีกลไกการรายงานทางการเงินที่โปร่งใส ถูกต้องแม่นยำ และเชื่อถือได้
8. บริษัทฯ จะต้องส่งเสริมให้มีช่องทางการสื่อสารที่ดีและมีความหลากหลายเพื่อรับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันจากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีหลักประกันให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษที่ไม่เป็นธรรมหรือถูกกลั่นแกล้ง และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบและติดตามทุกเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่ได้รับการแจ้งอย่างใกล้ชิด

■ หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท:

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน:

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการสนับสนุนให้มีการสร้างวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในองค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบ:

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการรายงานทางการเงินและบัญชี และระบบการติดตามและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสม เพียงพอ และเชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการดำเนินการพิจารณาตรวจสอบ

ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง:

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

คณะกรรมการบริหาร:

หน้าที่และรับผิดชอบ ในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวน ความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

ฝ่ายตรวจสอบภายใน:

หน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประเมินความเหมาะสม เพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน และการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ

พนักงาน:

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องรายงานผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน (Whistle Blowing) ของบริษัทฯ

■ แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในทุกระดับชั้น กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และกลุ่มบริษัท จะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ รวมทั้งหลักจรรยาบรรณ หลักบรรษัทภิบาลนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ตลอดจนระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และ/หรือ แนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป โดยจะต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึกร่วมกันว่าการทุจริตคอร์รัปชันนั้นเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าการทุจริตคอร์รัปชันนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม
2. ไม่มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการให้หรือรับสินบน หรือการติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือ สิ่งของในลักษณะทำนองเดียวกัน กับบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของคนทั้งในหน่วยงานภาครัฐ และ เอกชน
 - 2.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งเป็นลักษณะจงใจ หรือ ชักนำให้เกิดการควงเว้นหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน อย่างไรก็ดี ในกรณีที่จำเป็นต้องรับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามข้อบังคับและ/หรือนโยบายของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ให้แก่นักในหน้าที่การงานนั้น ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
 - 2.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งเป็นลักษณะจงใจหรือ ชักนำในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเสมือนกับที่ปฏิบัติกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินพอดี และเหมาะสมในแต่ละ โอกาส
 - 2.4 ไม่เป็นตัวกลางหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับใดๆ ในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษใดๆ ที่มีควรรได้ หรือมีขอบด้วยกฎหมาย หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของภาครัฐควงเว้นหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
3. ในการดำเนินงานทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐนั้น ห้ามให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ และ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โดยตระหนักอยู่เสมอว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น หรือในแต่ละประเทศ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน ดังนั้นการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 4. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะทำกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
 5. การใช้จ่ายเพื่อเลืงรับรองในทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณ
 6. การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 6.1 การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทฯ สำหรับบริจาคเพื่อการกุศลนั้น ต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ เท่านั้น และต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล โรงพยาบาล สถานพยาบาล วัด หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ
 - 6.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวนั้นสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่ทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นไปโดยทุจริต หรือเพื่อหวังผลประโยชน์ใดๆ ที่มีขอบ
 7. การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ นั้น จะต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น และต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีหรือเพื่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
 8. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุน และยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตย และไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จะต้องแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทราบโดยทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
10. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส เช่น ลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน เป็นต้น แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียประโยชน์หรือโอกาสทางธุรกิจ
11. บริษัทฯ ถือว่าการทุจริตคอร์รัปชันที่กระทำโดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เป็นการกระทำผิดจริยธรรมและข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งผู้กระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงโทษทางกฎหมายด้วย

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ บริษัทฯ ทั้งบุคลากรภายในบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกับดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ภาคผนวก 1:

การเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นในการนำเสนอวาระ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

■ วัตถุประสงค์:

เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน” เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติ อย่างเท่าเทียมกัน บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “EA”) จึงเปิดโอกาส และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ในการเสนอเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (“การประชุมฯ”) โดยจะพิจารณาการประชุมฯ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างแท้จริง ในกรณีนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ สำหรับการเสนอวาระและการพิจารณาเรื่องที่จะนำเสนอเป็นวาระการประชุมฯ ดังนี้

■ หลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นในการนำเสนอวาระสำหรับการประชุมฯ:

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระการประชุมฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รายเดียวหรือหลายรายรวมกันเพื่อเสนอวาระสำหรับการประชุมฯ ก็ได้
2. ต้องถือหุ้นของบริษัทฯ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ (ไม่น้อยกว่า 186.5 ล้านหุ้น)
3. ต้องถือหุ้นของบริษัทฯ ตามจำนวนข้างต้น ในวันที่เสนอวาระการประชุมฯ และในวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดสิทธิเข้าร่วมประชุมฯ ของผู้ถือหุ้น
4. ต้องแสดงหลักฐานการถือหุ้น พร้อม “แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ” เช่น หนังสือรับรองการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

■ ขั้นตอนการพิจารณา :

1. ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้างต้น สามารถกรอก “แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี” โดยนำส่งบริษัทฯ ทาง E-mail ที่ [email address ของเลขานุการบริษัท] และ [email address ของผู้รับผิดชอบงาน IR] และนำส่งต้นฉบับที่ลงนามแล้วพร้อมเอกสารหลักฐานที่บริษัทฯ กำหนด ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของแต่ละปี ตามที่อยู่ดังนี้.

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

สำนักเลขานุการบริษัท

89 อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 16 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

2. คณะกรรมการบริษัท สงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาและไม่บรรจุเป็นวาระการประชุมฯ สำหรับเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่กำหนดในมาตรา 89/28 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 ที่แก้ไขเพิ่มเติม¹⁵
 - (2) เรื่องที่เป็นประโยชน์ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ
 - (3) เรื่องที่บริษัทฯ ดำเนินการแล้ว
 - (4) เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของบริษัทฯ เว้นแต่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
3. เรื่องที่ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะให้ความเห็นในวาระดังกล่าวว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น
 4. เรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จะถูกแจ้งเป็นเรื่องเพื่อทราบในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเหตุผลการปฏิเสธ

¹⁵ มาตรา 89/28 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท สามารถปฏิเสธเรื่องดังต่อไปนี้เป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) เป็นเรื่องที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในวรรคหนึ่ง (เป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นนับรวมกันได้น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท)
- (2) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท และข้อเท็จจริงที่กล่าวอ้างโดยผู้ถือหุ้น มิได้แสดงถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติของเรื่องดังกล่าว
- (3) เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการให้เกิดผลตามที่ประสงค์
- (4) เป็นเรื่อง que ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแล้วในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และเรื่องดังกล่าวได้รับมติสนับสนุน ด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท เว้นแต่ข้อเท็จจริงในการนำเสนอครั้งใหม่จะได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญจากข้อเท็จจริงในขณะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งก่อน
- (5) กรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

**แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ
ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น**

วันที่ _____

ชื่อ-สกุลของผู้เสนอ (ผู้ถือหุ้น) _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ Email _____

จำนวนหุ้น EA ที่ถือครอง ณ วันที่เสนอ _____ หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ _____ ของหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ

วัตถุประสงค์ ☐ เพื่อทราบ ☐ เพื่อพิจารณา ☐ เพื่ออนุมัติ

วาระที่เสนอ _____

เหตุผลและรายละเอียด _____

และมีเอกสารประกอบเพื่อสนับสนุนเรื่องที่เสนอ จำนวน _____ แผ่น

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้อความในแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งหลักฐานการถือหุ้นและเอกสารประกอบต่างๆ ถูกต้องทุกประการ และยินยอมให้บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อเป็นหลักฐาน

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหุ้น
(_____)

หมายเหตุ : ผู้ถือหุ้นแนบหลักฐานต่อไปนี้

1. หลักฐานการถือหุ้น ณ วันที่เสนอวาระการประชุม ได้แก่ หนังสือรับรองการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. ในกรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ในกรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล จะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน) หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจกระทำการดังกล่าว (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงชื่อในแบบขอเสนอนี้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. กรณีผู้ถือหุ้นมีการแก้ไขค่าน้ำชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล จะต้องแนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
5. กรณีเป็นผู้ถือหุ้นหลายรายเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายลงลายมือชื่อพร้อมแนบเอกสาร 1 - 4 ของผู้ถือหุ้นแต่ละรายด้วย

ภาคผนวก 2:

การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

■ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นข้อพึงปฏิบัติที่ดีตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน” และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นทุกราย ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “EA”) จึงเห็นควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (“การประชุมฯ”)

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติสำหรับการพิจารณาเรื่องที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้น พิจารณาดังนี้

■ หลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นในการนำเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ

1. เป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวของบริษัทฯ ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ (ไม่น้อยกว่า 186.5 ล้านหุ้น)
2. ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามจำนวนที่กำหนดข้างต้น ณ วันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ และ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดสิทธิเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
3. ต้องแสดงหลักฐานการถือหุ้น เช่น หนังสือรับรองการถือหุ้น จากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD)
4. บุคคลที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความประพฤติดังนี้
 - (1) มีคุณสมบัติถูกต้อง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศอื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
 - (2) มีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่ดี ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และไม่จำกัดเพศของบุคคลที่เสนอเข้ามาเป็นกรรมการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (3) มีความรู้ความสามารถในหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งด้านที่สำคัญ ที่จะสร้างคุณประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่
 - ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซล หรือ
 - ธุรกิจผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า หรือ
 - ธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้า หรือ
 - ธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานทดแทน
 - มีความรู้ ซึ่งเป็นประโยชน์ทำให้บริษัทฯ สามารถเจริญเติบโตตามแผนกลยุทธ์ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย การวางกลยุทธ์และแผนธุรกิจ การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
 - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (4) ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนซึ่งหากนับรวมกับการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วยแล้วเกิน 5 บริษัท และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัทฯ
5. ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต้อง ให้กรอกข้อมูลใน “แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ”
6. ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ สามารถส่งเอกสารทั้งหมดมายังบริษัทฯ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : NRC.Secretary@energyabsolute.co.th และนำส่งต้นฉบับที่ลงนามแล้ว พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานมาที่บริษัทฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละปี ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)

89 อาคารเอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น 16 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

7. บริษัทฯ จะกลั่นกรองบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการในเบื้องต้น ก่อนที่จะเสนอเข้าที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
8. บุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.energyabsolute.co.th และ / หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม และการตัดสินใจของบริษัทฯ ให้ถือเป็นที่สุด

ผู้เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องส่งเอกสารประกอบดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นต้องแนบหลักฐานการถือครองหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือ บริษัท ศูนย์รับฝาก หลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) หรือสำเนาใบหุ้น พร้อมลงนาม รับรองในเอกสาร
2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็น ชาวต่างชาติ) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
3. ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ออกไม่เกิน 3 เดือน) หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจกระทำการดังกล่าว (กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ) และสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ได้ลงชื่อใน “แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ” พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ผู้ถือหุ้นที่มีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล จะต้องแนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
5. เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณาเลือก

แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ
ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี _____

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____
เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “EA”)
ที่อยู่ เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ แขวง _____
เขต _____ จังหวัด _____ ไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____ E-mail _____

2. ณ วันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ ข้าพเจ้าถือหุ้นของ EA จำนวน _____ หุ้น
คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ _____ ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ

3. ข้าพเจ้าประสงค์จะเสนอ (นาย/นาง/นางสาว) _____ อายุ _____ ปี
เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ ซึ่งบุคคลดังกล่าว มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตาม
หลักเกณฑ์ และมีหลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติได้แก่
ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน และเอกสารประกอบเพิ่มเติมที่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า
จำนวน _____ แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความ, ข้อมูล พร้อมทั้งหลักฐานการถือหุ้น และเอกสารประกอบเพิ่มเติมทุกฉบับเป็นความจริงและ
ถูกต้องทุกประการ พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานดังกล่าวได้ เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้

ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหุ้น
(_____)
วันที่ _____

4. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____ เป็นบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็น
กรรมการบริษัทฯ ข้าพเจ้ายินยอม และขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหลักเกณฑ์การนำเสนอ
ชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ และรับรองว่าข้อความ ข้อมูล พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาทุกฉบับ
เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ _____ บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ
(_____)
วันที่ _____