



# รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	7
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	15
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	19
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	22
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	34
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	37
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	39
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	79
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	104
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	126
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	130
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	136
การพัฒนานวัตกรรม	138

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : AIE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายธุรกิจสอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานสากล และสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

ปัจจุบัน กระบวนการผลิตของบริษัทฯ ถูกออกแบบให้เป็นระบบที่มีกระบวนการผลิตแบบปิด เพื่อลดการระเหยของเมทานอลและสารเคมีซึ่งใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตถูกปล่อยออกสู่ภายนอก และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ชีวิตตามมาตรฐาน ISO14001:2015 เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายองค์กร ซึ่งมีเป้าหมายหลักในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม ให้ได้มากที่สุด บริษัทฯจึงมีการดำเนินการต่างๆเพื่อลดปริมาณของเสียจากการดำเนินธุรกิจสู่การฝังกลบให้เป็นศูนย์ ได้แก่ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณของเสีย การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนเป็นตัวแทนของความมุ่งมั่นในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และส่งมอบมาตรฐานสากล ISO14001:2015 ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1672042589%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1\(TH\).pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1672042589%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1(TH).pdf)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทฯจัดทำแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามกฎหมาย

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อช่วยลดภาวะการขาดพลังงานของประเทศตลอดจนมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงกำหนดแผนการจัดการพลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางบริหารจัดการและดำเนินงานด้านพลังงานรวมถึงส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและยั่งยืน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งในการดำเนินธุรกิจทุกขั้นตอนจะต้องคำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงานสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้และจัดหาทรัพยากรพลังงานของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมกับลักษณะเทคโนโลยีที่ติดตั้ง และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ จะกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปีและสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการด้านพลังงาน
5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงจัดสรรทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นของพนักงานเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะกรรมการด้านพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ บริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการใช้พลังงานไอน้ำ และไฟฟ้า โดยในปี 2567 มีการใช้พลังงานไอน้ำในกระบวนการผลิตจำนวน 160,401 ตันไอน้ำ เมื่อเทียบกับปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้คิดเป็น 1.01 ตันไอน้ำต่อตันผลิตภัณฑ์ ซึ่งบริษัทฯ ใช้พลังงานไอน้ำต่อตันผลิตภัณฑ์ลดลง 0.03 ตันไอน้ำต่อตันผลิตภัณฑ์ หรือคิดเป็นลดลงร้อยละ 2.88 เมื่อเทียบกับปีก่อน นอกจากนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ มีการใช้ไฟฟ้า จำนวน 19,964,480 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้คิดเป็น 125.54 กิโลวัตต์-ชั่วโมงต่อตันผลิตภัณฑ์ ซึ่งมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อตันผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเล็กน้อย 0.06 กิโลวัตต์-ชั่วโมงต่อตันผลิตภัณฑ์ หรือคิดเป็นเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.05 เมื่อเทียบกับปีก่อน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	15,496,880.00	22,613,680.00	19,964,480.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	15,496,880.00	22,613,680.00	19,964,480.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	70,440.36	99,182.81	94,172.08

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	N/A	1.63000000	1.65000000
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตัน-กิโลเมตร)	1.68000000	N/A	N/A

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	62,246,352.10	107,735,904.92	84,667,412.80

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.80	1.32	1.06
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.80	1.31	1.03
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	282,937.96	472,525.90	399,374.59

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	28,114.00	56,186.00	86,218.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	1,412.00	1,815.18	1,547.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	465,643.00	670,353.00	644,644.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	30.00	45.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	135,202.00	188,151.00	160,401.00
ถ่านหิน (ตัน)	25,883,567.00	35,828,652.00	32,016,350.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	173,095,049.39	224,682,029.28	184,195,626.26

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	2.23	2.74	2.30
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	2.23	2.73	2.23

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	193,072.30	293,277.16	262,491.53

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.02492405	0.03564350	0.03182930
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	N/A	1.63000000	1.65000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตัน-กิโลเมตร)	1.68000000	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทมีนโยบายในการมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และ การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังนี้

#### 1. การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

- การลดการใช้น้ำ: บริษัทฯตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้น้ำในกระบวนการผลิต เช่น การควบคุมปริมาณใช้น้ำในปริมาณที่น้อยที่สุดที่ยังคงสามารถทำงานได้ดี
- การปรับกระบวนการผลิต: ปรับกระบวนการผลิตเพื่อใช้ปริมาณน้ำที่น้อยลงหรือการลดการใช้น้ำในขั้นตอนที่ไม่จำเป็น
- การจัดทำโครงการเพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ : โครงการนำน้ำ Condensate จาก Boiler กลับมาใช้ใหม่

#### 2. การจัดการน้ำเสีย

- การบำบัดน้ำเสีย: การใช้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพให้สามารถบำบัดน้ำที่ผ่านกระบวนการผลิตให้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- การจัดการน้ำเสียให้เหมาะสม: น้ำที่บำบัดแล้วสามารถนำไปใช้ใหม่ในบางกรณี เช่น การนำกลับมาใช้ในการล้างหรือทำความสะอาดภายในโรงงาน

#### 3. การติดตามและควบคุมคุณภาพน้ำ

- การติดตามค่าคุณภาพน้ำ: การตรวจวัดค่าของน้ำ, อุณหภูมิ, หรือสารเคมีในน้ำเพื่อตรวจสอบว่าคุณภาพน้ำตรงตามมาตรฐานที่กำหนด
- การควบคุมการระบาย: การตั้งค่าในการใช้น้ำและการระบายน้ำเสียให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- การประเมินผลการใช้น้ำ: การทำการศึกษาและประเมินผลในการใช้น้ำว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่
- การพัฒนาแผนการใช้น้ำในระยะยาว: การจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำให้สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้น้ำในกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายงานของบริษัทฯ รวมถึงการจัดทำแผนงานโครงการนำน้ำที่ใช้อย่างคุ้มค่าใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด ผ่านการจัดทำระบบการติดตามและการบันทึกผล รวมถึงการรายงานปริมาณการใช้น้ำ ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถใช้น้ำได้อย่างยั่งยืนและมีความสมดุล โดยมุ่งหวังให้เกิดผลดีทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในปี 2567 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำประปาจำนวน 391,209 ลูกบาศก์เมตร เมื่อเทียบกับปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้คิดเป็น 2.46 ลูกบาศก์เมตรต่อตันผลิตภัณฑ์ ซึ่งมีปริมาณการใช้น้ำประปาต่อตันผลิตภัณฑ์ลดลง 0.09 ลูกบาศก์เมตรต่อตันผลิตภัณฑ์ หรือลดลงร้อยละ 3.53 เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	634,735.00	874,167.00	756,570.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	324,282.00	449,326.00	391,209.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	310,453.00	424,841.00	365,361.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	2,885.16	3,834.07	3,568.73
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.08	0.11	0.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	24.82	20.41	23.00

	2565	2566	2567
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	80,491.00	87,256.00	90,183.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	14,329.00	24,985.00	26,348.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	66,162.00	62,271.00	63,835.00

**ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท**

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	554,244.00	786,911.00	666,387.00

**ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท**

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	310,453.00	424,841.00	365,361.00

**ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท**

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.07154835	0.09563740	0.08080501
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตันผลิตภัณฑ์)	N/A	4.37000000	4.19000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตัน-กิโลเมตร)	4.83000000	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท**

	2565	2566	2567
<b>ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)</b>	7,520,125.00	11,411,967.30	9,634,715.49
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	7,520,125.00	11,411,967.30	9,634,715.49
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.10	0.14	0.12
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.10	0.14	0.12
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	34,182.39	50,052.49	45,446.77

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) ในการจัดการของเสียจากกระบวนการ โดยมุ่งเน้นในปฏิบัติตามกฎหมายและการลดปริมาณการเกิดให้ได้มากที่สุด รวมถึงมีการพิจารณาในการนำของเสียไปก่ประโยชน์ต่อไป โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของพนักงาน การจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดต้นทุนการดำเนินงาน และช่วยให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง ยั่งยืน โดยการจัดการของเสียในโรงงาน มีการขึ้นรายการของเสียจากทุกกระบวนการ ผ่านขั้นตอนการระบุประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspects) ตามมาตรฐาน ISO14001:2015 และจัดทำแผนดำเนินการครอบคลุมถึงขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. การแยกประเภทของเสีย

บริษัทฯ ทำการแยกประเภทของเสียออกตามคุณลักษณะที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการนำไปใช้ประโยชน์โดยมีการจัดการดังนี้

- ของเสียอันตราย: มีการจัดทำพื้นที่จัดเก็บแยกประเภทและรวบรวมกำจัดตามกฎหมาย
- ของเสียทั่วไป: ของเสียที่ไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม จัดเก็บและได้รับการจัดการจากเทศบาลเมืองคลองมะเดื่อ
- ของเสียที่สามารถรีไซเคิลได้: บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการแยกขยะรีไซเคิลจากการใช้งานและการบริโภคของพนักงานเพื่อสร้างมูลค่าและขายสร้างประโยชน์อื่นต่อไป
- ของเสียชีวภาพ: ของเสียที่ย่อยสลายได้ตามชีวภาพ เช่น เศษอาหารหรือวัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ทางชีวภาพ สามารถแยกประเภทเป็นขยะมูลฝอยให้ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องจากเทศบาลเมืองคลองมะเดื่อ

#### 2. การรวบรวมและจัดเก็บของเสีย

- การจัดเก็บของเสียตามประเภท: บริษัทฯ มีถังหรือภาชนะที่เหมาะสมสำหรับการจัดเก็บของเสียแต่ละประเภท เพื่อป้องกันการปนเปื้อนและอันตรายที่อาจเกิดขึ้น และมีการจัดการที่ถูกต้องตามกฎหมาย การส่งไปยังสถานที่กำจัดของเสียที่ได้รับอนุญาต
- การป้องกันการรั่วไหล: บริษัทฯ ใช้ภาชนะหรือถังที่มีฝาปิดมิดชิดเพื่อป้องกันการรั่วไหลของของเสียที่อาจเป็นอันตราย

#### 3. การป้องกันและลดการเกิดของเสีย

- การปรับปรุงกระบวนการผลิต: บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการผลิตหรือการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อลดการเกิดของเสียในกระบวนการผลิต หรือลดการเกิดการชำรุดของวัสดุในกระบวนการผลิตจากการกัดกร่อน

#### 4. การฝึกอบรมและสร้างจิตสำนึก

- การฝึกอบรมพนักงาน: บริษัทฯ มีการอบรมให้พนักงานเข้าใจวิธีการจัดการของเสียที่ถูกต้อง เช่น การแยกขยะ การใช้วัสดุอย่างประหยัด หรือการป้องกันการเกิดของเสียในกระบวนการผลิต
- การสร้างจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อม: บริษัทฯ สร้างการกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการลดของเสียและปฏิบัติตามแนวทางการจัดการของเสียที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 5. การติดตามและรายงานผล

- การตรวจสอบและติดตามผล: บริษัทฯ มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในการจัดการของเสีย เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและไม่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- การรายงานการจัดการของเสีย: บริษัทฯ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับของเสียที่เกิดขึ้นและวิธีการจัดการที่ได้รับอนุญาตตามที่ภาครัฐกำหนด

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของ บริษัท

บริษัทฯ มีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) มีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อลดการกำจัดขยะด้วยวิธีการฝังกลบ และเผาในปี 2567 บริษัทฯ มีปริมาณขยะและของเสียรวม 26,297,871 กิโลกรัม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในสำนักงานและรอบโรงงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2567 พบว่าค่ามาตรฐานคุณภาพอากาศ กลิ่น เสียง น้ำ แสงสว่างในที่ทำงาน ความร้อน สภาพอากาศในชั้นบรรยากาศบริเวณโดยรอบโรงงาน และปล่อยระบายความร้อนหม้อต้มไอน้ำ อยู่ในเกณฑ์ปกติตามที่กฎหมายกำหนด และไม่พบกรณีสารเคมีรั่วไหลจากการดำเนินงานธุรกิจ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	4,289,016.00	8,803,386.00	26,298,441.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	4,289,016.00	8,802,786.00	26,297,871.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	46,000.00	50,000.00	53,000.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	1,865,350.00	3,063,956.00	2,715,751.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	2,377,666.00	5,688,830.00	23,529,120.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	600.00	570.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	600.00	570.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.55	1.07	3.19
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.55	1.07	3.19
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย  
<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
<b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายธุรกิจสอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานสากล และสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการ บริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ โดยในด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯมีแผนการดำเนินงานผ่านการควบคุม ตรวจสอบ บันทึกและรายงานผล ดังนี้

#### 1. การประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจก

- การตรวจสอบและคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก: ทำการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆในขอบข่ายของบริษัทฯ โดยการใช้มาตรฐานตามที่ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) กำหนด

- การจำแนกประเภทก๊าซเรือนกระจก: แบ่งการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกเป็น 3 หมวดหมู่หลัก:

Scope 1: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากแหล่งที่โรงงานควบคุมได้โดยตรง เช่น การเผาไหม้ในเครื่องจักร หรือการปล่อยก๊าซจากการใช้เชื้อเพลิง

Scope 2: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการใช้ไฟฟ้าจากแหล่งพลังงานภายนอก

Scope 3: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกิดขึ้นภายในโรงงาน เช่น การขนส่งวัตถุดิบ การใช้วัสดุในการผลิต หรือการใช้สินค้าหลังการผลิต

โดย บริษัทฯได้รายงานปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก ระดับองค์กร(Carbon Footprint Organization) เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

#### 2. การลดการใช้พลังงาน

- การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน: การตั้งเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงาน การใช้เครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพสูง หรือการใช้เทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้พลังงาน

#### 3. การสร้างความตระหนักรู้และฝึกอบรมพนักงาน

- การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก: การเสริมสร้างความรู้และทักษะให้กับพนักงานในเรื่องของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน: การกระตุ้นให้พนักงานในทุกระดับมีส่วนร่วมในการหาวิธีการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และปรับปรุงกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 65,848.00 tCO <sub>2</sub> e	2568 : ลด 65,000.00 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน	2572 : ลด 10% tCO <sub>2</sub> e เทียบ กับปีฐาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยพบว่ากิจกรรมของธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุดคือ การใช้พลังงานไอน้ำจากเชื้อเพลิงชนิดแข็ง และการใช้ไฟฟ้าในกระบวนการผลิตและเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน บริษัทฯจึงมีแผนติดตั้ง Solar Roof ในปี 2568 เพื่อใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์สำหรับการใช้ไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในสำนักงานและโรงงาน ในปี 2567 บริษัทฯ มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง 55,400 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม 10,448 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า รวม 65,848 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ลดลงจากปีก่อน 6,061 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี หรือลดลงร้อยละ 9.20 โดย ผู้ทวนสอบ คือ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	192,275.00	371,824.00	267,931.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	42,534.00	60,816.00	54,795.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	6,844.00	11,093.00	7,261.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	142,897.00	299,915.00	205,875.00

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.024821	0.045190	0.032489
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	873.98	1,630.81	1,263.83
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตันผลิตภัณฑ์)	N/A	0.00210000	0.00180000
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.00040000	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	N/A	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

**ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	44.40	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	44.40	0.00	0.00

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : AIE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการเคารพ สนับสนุน และให้เกียรติในความเป็นมนุษย์และสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่บุคคลพึงมี ครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ที่ว่าด้วยหลักการคุ้มครองสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยา เมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยรับผิดชอบต่อการพิทักษ์สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆตามหลักการและแนวปฏิบัติสากล ซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังผ่านกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน และการกำหนดมาตรการป้องกันและเยียวยาเมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ ต้องยึดถือ เคารพ และปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ ร่วมกันด้วยการให้เกียรติและการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ระดับการศึกษา ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความทุพพลภาพ การแสดงความคิดเห็นทางการเมือง สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และต่อกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Vulnerable groups) เช่น สตรี สตรีมีครรภ์ เด็ก กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) แรงงานข้ามชาติ ผู้รับเหมา คู่ค้า และลูกค้า เป็นต้น อันเป็นผลมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมุ่งมั่นในการป้องกันและไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ อาทิ การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย การค้ามนุษย์ การใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ และการเลือกปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อย่างเสมอภาค ภายใต้ข้อตกลงการจ้างงานที่เป็นธรรมสอดคล้องกับกฎหมาย ไม่เลือกปฏิบัติ และยอมรับในคุณค่าและความหลากหลาย รวมถึงสนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาทักษะการทำงานที่เหมาะสม เพื่อความก้าวหน้าในงาน และกำหนดค่าตอบแทนอย่างเท่าเทียมโดยพิจารณาจากความสามารถและผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม กลั่นแกล้ง ล่วงละเมิดและการกระทำอื่นใดที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่พึงประสงค์ และไม่สร้างผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ
- ดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงจัดให้มีมาตรการเยียวยาเมื่อมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการคุ้มครองไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ปฏิบัติต่อพนักงานของตนเอง และผู้มีส่วนได้เสีย โดยเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลกระทบด้านลบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ
- กำหนดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน และผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัทฯ ทั้งหมด เพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน
- จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการไม่เลือกปฏิบัติ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและรักษาความลับ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.aienergy.co.th/th/human-rights-and-non-discrimination-policy>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ไม่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย แนวปฏิบัติ ด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน อ้างอิงแนวทางตามหลักการของ UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านโดยมี 5 ขั้นตอนตามหลักการ ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ
2. การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. การกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบและป้องกัน
4. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
5. การแก้ไขให้ถูกต้องและเยียวยา

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.aienergy.co.th/th/human-rights-due-diligence>

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับการรับผิดชอบต่อคุณภาพชีวิต สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และคำนึงถึงผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ โดยใช้แนวทางตามหลักการ ได้แก่

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การเคารพสิทธิมนุษยชน และการไม่เลือกปฏิบัติ
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
6. สภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงการสำหรับกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ มีความมุ่งมั่น ตั้งใจและเอาใจใส่กับการดำเนินการของธุรกิจให้เป็นมิตรกับสังคม ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทั้ง 6 ข้อดังกล่าวมา ดังนี้

#### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เปิดเผยมูลค่าการทำงานในด้านต่างๆ อย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของผู้ค้า ลูกค้าและผู้แข่งขันทางการค้า โดยการดำเนินการของบริษัทจะสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน เช่น การนำราคาน้ำมันไปโอดีเซลที่มีการวิเคราะห์โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน มาใช้ในการคำนวณราคาสินค้า ดังนั้นสินค้าของบริษัทจึงเป็นสินค้าที่มีราคาตามมาตรฐาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีหลักเกณฑ์ในการเลือกผู้ค้าโดยผู้ค้ารายต่างๆ จะต้องผ่านขั้นตอนตามที่บริษัทกำหนดจึงจะสามารถเข้ามาดำเนินการใดๆ ให้กับบริษัทได้

#### การเคารพสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการเคารพสิทธิมนุษยชนปรากฏอยู่ในนโยบายในการจ้างงานของบริษัทฯ ซึ่งมีมาตรการที่สำคัญคือ การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ทั้งนี้บริษัทฯ จะไม่รับผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์เข้าทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสิทธิขั้นพื้นฐานตามกรอบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 49 ซึ่งได้มีการบัญญัติไว้ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา และเพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดสิทธิทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของมนุษย์ บริษัทฯ จึงนำข้อกำหนดดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการจ้างงานบริษัทฯ โดยการไม่รับแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านั้นเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเต็มที่ก่อนที่จะเข้าสู่การทำงานในระบบแรงงาน และให้ความสำคัญในการเคารพ สนับสนุน และให้เกียรติในความเป็นมนุษย์และสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่บุคคลพึงมี ครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ สอดคล้อง

กับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ที่ว่าด้วยหลักการคุ้มครองสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยา เมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงเจตนาที่คำนึงถึงธุรกิจโดยรับผิดชอบต่อเคารพสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆตามหลักการและแนวปฏิบัติสากล

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ เล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของพนักงาน รวมถึงแรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าวในทุกระดับ เพราะพนักงานถือเป็นผู้สร้างผลผลิตที่สำคัญ ดังนั้นบริษัทฯ จึงจัดให้มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดให้มีการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนเหมาะสมตามระดับความสามารถหรือตามที่ได้มีการตกลงไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับการครองชีพ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดูแลค่าตอบแทนของสวัสดิการของพนักงานดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานด้วยความเป็นธรรมในลักษณะ Fair work Fair Pay โดยค่าตอบแทนที่พนักงานจะได้รับจะขึ้นอยู่กับลักษณะงานและความรู้ ความสามารถ รวมไปถึงประสบการณ์ในการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้ค่าตอบแทนของบริษัทฯ จะสอดคล้องกับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของรัฐบาลเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. บริษัทฯ มีจ่ายการค่าตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินเดือน
  - ค่าอาหาร, ค่าครองชีพ, ค่าโทรศัพท์
  - เบี้ยเลี้ยง, เบี้ยเข้ากะ, เบี้ยขยัน
  - โบนัสประจำปี
  - เงินรางวัลสำหรับพนักงานดีเด่น
3. บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการในด้านต่างๆ ให้กับพนักงาน
  - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - การทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม
  - การตรวจสุขภาพประจำปี
  - การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งอบรม หรือสัมมนาตามสายงานของพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน เป็นไปตามความสามารถที่ตำแหน่งงานนั้น ๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองหรือศึกษาต่อถึงกำหนดให้มีการหยุดสลับวันเสาร์ซึ่งเป็นวันทำงานปกติของบริษัทฯ, การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร, การฝึกอบรมจากผู้ประสบการณ์ในองค์กร, การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching), การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training), การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานตามแนวทาง Learning Organization

### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคสูงสุดนอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการเปิดโอกาสให้กลุ่มลูกค้าและคู่ค้าได้เข้ามาตรวจสอบการทำงานภายในบริษัทด้วย ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เห็นกระบวนการทำงานที่มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ทั้งนี้จะเป็นการช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ผลิตที่ซื้อสินค้าและบริการ และเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในคุณภาพการผลิตและคุณภาพของสินค้าและบริการต่อกู้ค้าอีกด้วย

### การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เห็นความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยบริษัทฯ ได้มีการวางโครงการสำหรับการเข้าไปร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคม ซึ่งโครงการดังกล่าวจะเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการด้วย ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ได้บริจาคเงินให้สภาการศึกษาไทย หน่วยงานรัฐท้องถิ่น และโรงเรียน เป็นเงินจำนวน 102,333 บาท

### สภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานทำงานในบริษัทฯ อย่างมีความสุข ปลอดภัย ดังนั้นจึงได้จัดสถานที่ทำงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องแบบในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน อีกทั้งจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน เช่น อุปกรณ์คุ้มครองอันตรายส่วนบุคคล ที่จอดรถ ห้องพยาบาล และโรงอาหาร เป็นต้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคน เกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร โดยในปี 2567 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

#### การจ้างงาน

บริษัทฯ มีการจ้างงานพนักงานรวม 219 คน แบ่งออกเป็นชาย 172 คน (พนักงานผู้พิการ 2 คน) และหญิง 47 คน

#### การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงาน แก่พนักงานจำนวน 1 หลักสูตร โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี จากเป้าหมาย 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

#### ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่าง ต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้าง อย่างเหมาะสม

#### ความผูกพันและพึงพอใจของพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนการพัฒนาความผูกพันและพึงพอใจของพนักงาน ดังนี้

1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมและชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการเกี่ยงกันทำงานหรือแย่งกันทำงาน โดยมอบหมายงานให้มีปริมาณที่เหมาะสม และยุติธรรมกับพนักงานแต่ละคน
2. สร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามหลักความปลอดภัยอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงาน
3. โครงสร้างเงินเดือนและผลตอบแทนต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสมและยุติธรรม โดยฐานเงินได้เทียบผลสำรวจค่าจ้างจากเงินเดือนขององค์กรใกล้เคียง องค์กรที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อพิจารณาฐานเงินเดือน และปรับค่าจ้างเงินเดือนให้เหมาะสม
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหลายด้านทั้งผลงาน (Results) พฤติกรรม (Behavior) คุณลักษณะเฉพาะตัว (Personal traits) ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้านนี้ เป็นการแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน และปริมาณงาน รวมทั้งความคิดริเริ่มและทัศนคติ หรือแม้กระทั่งศักยภาพของพนักงานที่จะเติบโตก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Paths)

โดยในปี 2567 มีพนักงานลาออกจากงานโดยสมัครใจ (Turnover rate) 1.27% มีอัตราลดลง 0.24% จากปีก่อน และมีผลประเมินความผูกพันและพึงพอใจของพนักงานต่อองค์กรเท่ากับ 80.07% จากเป้าหมายเท่ากับ 80%

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2565	2566	2567
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	220	228	212
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	220	228	212
พนักงานชาย (คน)	166	168	166
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	75.45	73.68	78.30
พนักงานหญิง (คน)	54	60	46
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	24.55	26.32	21.70
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	87	83	78
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	39.55	36.40	36.79
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	112	118	106
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	50.91	51.75	50.00
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	21	27	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	9.55	11.84	13.21

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	69	62	60
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	41.57	36.90	36.14
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	81	85	84
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	48.80	50.60	50.60
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	16	21	22
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	9.64	12.50	13.25

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	18	21	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	33.33	35.00	39.13
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	31	33	22
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	57.41	55.00	47.83
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	6	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	9.26	10.00	13.04

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	214	222	205
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	97.27	97.37	96.70
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	5	5	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	2.27	2.19	2.83
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1

	2565	2566	2567
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.45	0.44	0.47

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	164	165	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	98.80	98.21	98.19
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	2	3	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	1.20	1.79	1.81
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.00	0.00	0.00

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	50	57	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.59	95.00	91.30
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	3	2	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	5.56	3.33	6.52
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.85	1.67	2.17

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานการเงินและบัญชี	15
สายงานปฏิบัติการที่เป็นเลิศ	114

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร	20
สายงานคลังน้ำมันและขนส่ง	32
สายงานทรัพยากรมนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร	10
สายงานธุรกิจพาณิชย์และวางแผน	6
สายงานจัดซื้อ	4
หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	11
จำนวนพนักงานรวม	212

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

#### จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	166	168	166

#### จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	54	60	46

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
<b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>	2	2	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.91	0.88	0.94
<b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>	2	2	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.91	0.88	0.94
<b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</b>	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
<b>ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)</b>	54,592,724.25	60,802,199.55	59,977,234.10
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	42,486,729.10	48,343,354.80	48,342,078.55
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	77.82	79.51	80.60
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	12,105,995.15	12,458,844.75	11,635,155.55
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	22.18	20.49	19.40
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	248,148.75	266,676.31	282,911.48
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	255,944.15	287,758.06	291,217.34
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	224,185.09	207,647.40	252,938.15
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.88	0.72	0.87

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ คัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุน สำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: I Code) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุน อย่างรับผิดชอบ เนื่องจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือเป็นกองทุนการออม เพื่อการเกษียณอายุของพนักงาน โดยมีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิก กองทุนซึ่งก็คือพนักงานของบริษัทในระยะยาวได้ ซึ่งกองทุนนี้ มีลักษณะเป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพประเภทกองทุนรวม ซึ่งมีหลายนโยบายการลงทุน (master pooled) และลงทุนให้เหมาะสมตามช่วงอายุของสมาชิกในแต่ละช่วงอายุที่เปลี่ยนแปลงไป

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	N/A	112	114
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	100	107	101
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	46.73	46.93	47.64
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	N/A	95.54	88.60

##### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2565	2566	2567
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,309,933.00	1,890,476.00	2,032,774.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	N/A	2,384,587.00	3,413,009.00

#### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงาน เข้าร่วมเป็น สมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด (คน)	จำนวน พนักงานที่มี สิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวน พนักงานที่ เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงาน ที่เข้าร่วม PVD จากพนักงาน ทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่ เข้าร่วม PVD จาก พนักงานที่มีสิทธิ์ เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)	มี	212	114	101	47.64	88.60

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	138.00	136.00	116.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	318,313.55	219,051.40	422,338.62
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.000041	0.000027	0.000053
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	0.000041	0.000027	0.000051

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	559,304.00	567,832.00	555,976.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	559,304.00	567,832.00	555,976.00

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

**สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน**

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	1	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	1	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.44	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>	0.00	1.76	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.00	0.35	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

**ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน**

**ความผูกพันของพนักงาน**

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	37	34	29
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	31	14	23

	2565	2566	2567
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	6	20	6
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	16.82	14.91	13.68
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	83.78	41.18	79.31
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	16.22	58.82	20.69

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	มี

**การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร**

- การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
- รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1719651399%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B9%89%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B8%B9%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%2002%20-%20\(17%20%E0%B8%81%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C%202566](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1719651399%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B9%89%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B8%B9%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%2002%20-%20(17%20%E0%B8%81%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C%202566)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง  
รับผิดชอบ :  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และ  
บิดเบือน, การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่  
จำเป็นตามกฎหมายกำหนด

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

## แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของผู้ลูกค้าสูงสุดโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้าการบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ โดยบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบ และได้รับการรับรอง ISO9001 ISO14001 ISO45001 ISO22000 FSSC22000 และ RSPO จากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีคุณภาพและความปลอดภัย และสนับสนุนการใช้ปาล์มน้ำมันอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามกฎหมายหรือตามที่ตกลงส่งมอบสินค้าภายในเวลาที่ตกลงให้การตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบและได้รับการรับรองจากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีความปลอดภัยและใส่ใจต่อผู้บริโภค และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ เก็บรักษาความลับของลูกค้า และใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจไปยังผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับลูกค้า รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองเว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : <https://www.aienergy.co.th/th/supply-chain-policy>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ พยายามสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยความรับผิดชอบต่อ ชื่อสัตย์ และมีจริยธรรม โดยในปี 2567 บริษัทฯได้รับความพึงพอใจจากลูกค้าผลิตภัณฑ์ น้ำมันไบโอดีเซล, น้ำมันบริโกล, กลีเซอรินบริสุทธิ์, และบริการรับจ้างผลิต ในระดับ A ทุกผลิตภัณฑ์และบริการ และไม่มีข้อร้องเรียนจากลูกค้าในเรื่องที่มีสาระสำคัญที่ได้รับผลกระทบจากคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ

## ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

**ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค**

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 034-877-488  
 โทรสาร : 034-877-491-2  
 อีเมล : aienergy@aienergy.co.th  
 เว็บไซต์บริษัท : www.aienergy.co.th  
 ที่อยู่ : 55/2 หมู่ 8 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะหุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร  
 74110

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ  
ผ่านมา

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการ ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ หลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ บริษัทฯจัดทำแผนการจัดการชุมชนและสังคมโดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะอาชีพ โดยจัดอบรมเพื่อฝึกทักษะอาชีพด้านต่างๆให้แก่คนในชุมชน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯและคนในชุมชนรอบสถานประกอบการ และสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจของชุมชนที่มีต่อการดำเนินการของบริษัทฯด้านต่างๆ รวมถึงเปิดโอกาสให้คนในชุมชนใกล้เคียงเข้าถึงบริษัทฯได้ง่าย พร้อมรับฟังปัญหาหรือข้อร้องเรียน (ถ้ามี) เพื่อหาหรือหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงร่วมกัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2567 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีส่วนในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะอาชีพร่วมกับชุมชน ได้แก่ ฝึกสอนงานเชื่อมโลหะ ฝึกสอนงานต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าเบื้องต้น และฝึกสอนวิธีการประกอบคอมพิวเตอร์

#### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

##### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	60,000.00	60,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	0.00	0.00	50.00
ปลูกป่าชายเลน (ต้น)	N/A	0.00	0.00
ชุดถุงยังชีพ (ชุด)	N/A	0.00	0.00
พื้นที่ป่าชุมชน (ไร่)	2.00	N/A	N/A

**ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	88,000.00	60,000.00	102,747.44
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001133	0.000733	0.001283
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001136	0.000729	0.001246

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : AIE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

#### หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

##### หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

##### หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน

1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่ เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

##### หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

##### หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขต การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการซึ่งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะ

กรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการ ผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

#### เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของ กรรมการผู้จัดการ
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

#### เรื่องที่ต้องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลนโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

#### เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

## **หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

### **หลักปฏิบัติ 2.1**

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดแผนธุรกิจ (Business Plan) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดแผนธุรกิจ (Business Plan) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
- (4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
- (5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท

(6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัท และลูกค้า (Value Proposition)

(7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้

2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

## **หลักปฏิบัติ 2.2**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

(1) ระเบียบการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

(3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

## **หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ**

### **หลักปฏิบัติ 3.1**

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

### **โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท มีทั้งสิ้น 7 ท่าน โดยคณะกรรมการทุกท่านล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และความสามารถ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญในการทำธุรกิจ และมีบทบาทสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1.1 กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน คือ

1.1.1 นายณรงค์ ธารรัตน์วิบูลย์ ประธานกรรมการ

1.1.2 นายชวินต์ ธารรัตน์วิบูลย์ รองประธานกรรมการ

1.1.3 นางสาวพิมพ์วรรณ ธารรัตน์วิบูลย์ กรรมการ

1.1.4 นายพงศกร ธารรัตน์วิบูลย์ กรรมการ

1.2 กรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นกรรมการบริหาร 3 ท่าน คือ

1.2.1 นายดำรงค์ จุงวงศ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ

1.2.2 นายโชติ สนธิวัฒนานนท์ กรรมการตรวจสอบ

1.2.3 นายสัมพันธ์ หุ่นพยนต์ กรรมการตรวจสอบ

กรรมการทุกท่านล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ในการประชุมครั้งต่างๆ หากมีมติที่สำคัญใดๆ ก็ตามจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น

3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบ 56-1 One Report และบน Website ของบริษัทฯ

### **หลักปฏิบัติ 3.2**

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

3.2.2 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับ กรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

(4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

(5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการในกรณีที่ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน แต่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน โดยพิจารณาจาก

(1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ

(2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

3.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่คณะกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลับกรองข้อมูล และเสนอแนะทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.6 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

### **หลักปฏิบัติ 3.3**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการและกำหนดค่าตอบแทน ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### **หลักปฏิบัติ 3.4**

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน

3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หมายเหตุ:** กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ

### **หลักปฏิบัติ 3.5**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้งหรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีกระบวนการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

### **หลักปฏิบัติ 3.6**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

- (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้
- (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯในกรณีที่เป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

### **หลักปฏิบัติ 3.7**

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

3.7.1 คณะกรรมการจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยหัวข้อในการประเมินตนเองจะเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้บริษัทฯจะนำผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการแต่ละท่านมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากรรมการและการพัฒนาบริษัทต่อไป

3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีการประเมินด้วยตนเองหรือคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทต้องถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

### **หลักปฏิบัติ 3.8**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) และหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP)

3.8.3 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

### **หลักปฏิบัติ 3.9**

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจัดประชุมไม่น้อยกว่า 5 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมรายเดือน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์

3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จาก กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัทฯ

3.9.9 เลขานุการบริษัทจะเข้าฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

### **หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

#### **หลักปฏิบัติ 4.1**

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนา กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรง กรรมการผู้จัดการ

4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ กรรมการผู้จัดการดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริหารจะร่วมกับ กรรมการผู้จัดการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ กรรมการผู้จัดการเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และให้ กรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) (กรรมการผู้จัดการ) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี) (ผู้จัดการฝ่าย สายงานบัญชีและการเงิน) ต้องอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีให้ครบ 6 ชั่วโมงต่อปี ตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นไปตามประกาศของ สำนักงาน ก.ล.ต. ได้กำหนดคุณสมบัติผู้

รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุหบัญชี) ไว้เป็นมาตรการบังคับใช้ ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2560

4.1.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของ กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

#### **หลักปฏิบัติ 4.2**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯในระยะยาว

4.2.2 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

#### **หลักปฏิบัติ 4.3**

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ

4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อความควบคุมบริษัทฯ

#### **หลักปฏิบัติ 4.4**

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มั่นนโยบายการลงทุนแบบ Life Path

### **หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**

#### **หลักปฏิบัติ 5.1**

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของ Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO) การผลิตปาล์มน้ำมันอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปาล์มน้ำมันจะต้องปลูกในที่ดินมีเอกสารสิทธิ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด มีการป้องกันดิน น้ำ สภาพแวดล้อม อาทิ ใช้สารเคมีเท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม ลดการปนเปื้อนสารเคมีในน้ำ ดิน จัดเก็บภาชนะบรรจุสารในที่ที่เหมาะสม พื้นฟูดิน น้ำ ที่สำคัญห้ามเผาในทุกกรณี ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนโดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกและได้รับการรับรองระบบ RSPO รวมถึงรับซื้อน้ำมันปาล์มดิบบางส่วนจากลูกค้า และขายสินค้าให้ลูกค้าที่ได้การรับรองระบบ RSPO เช่นกัน ตลอดห่วงโซ่

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิจัยคิดค้นในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อปรับลดค่าปนเปื้อนสูงสุดของสาร 3-MCPD และ Glycidyl fatty acid esters (GE) ในน้ำมันปาล์มที่บริโภคโดยตรงหรือนำไปใช้เป็นส่วนประกอบของอาหารอื่นๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ องค์การความปลอดภัยของอาหารแห่งสหภาพยุโรป (The European Food Safety Authority, EFSA) กำหนดและยอมรับ โดยสารดังกล่าวเกิดจากกระบวนการกลั่นและผ่านกรรมวิธีที่อุณหภูมิสูงกว่า 200 องศาเซลเซียส เพื่อกำจัดเอา สี กลิ่น และกรด ซึ่งเป็นสาเหตุของกลิ่นหืน สารทั้ง 2 ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสารพันธุกรรม โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงสูงสุดคือ กลุ่มเด็กทารก ซึ่งมีโอกาสได้รับสาร 3-MCPD ในปริมาณที่สูง จากการใช้น้ำมันปาล์มในการผลิตนมผงสำหรับเด็กทารก

## หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นมีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กร สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและบริษัทฯได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ และได้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

## หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อ

5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการจะมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทฯพึ่งพิงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) การผลิต (Manufactured Capital) ภูมิปัญญา (Intellectual Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

## หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯรวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มั่นนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มั่นนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ ครอบคลุมกำกับดูแลและการ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

- (1) บริษัทฯได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทฯมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และ ความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับ อนุญาต
- (3) บริษัทฯได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การ บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัย ของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
- (4) บริษัทฯได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความ สำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนใน การใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

## **หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม**

### **หลักปฏิบัติ 6.1**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความ เสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทาง เดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯไม่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับ ความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความ เสี่ยง และการถ่ายโอนความเสี่ยง เป็นต้น

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกลั่นกรองข้อ 6.1.1 6.1.4 ก่อนเสนอให้ คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอไตรมาสละครั้ง

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและใน ระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทฯมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการ พิจารณาตามข้อ 6.1.16.1.7 ด้วย

### **หลักปฏิบัติ 6.2**

คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมี คุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทามีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6.2.6 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นชอบในการพิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทน รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

6.2.7 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นชอบในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ

### **หลักปฏิบัติ 6.3**

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทากับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

### **หลักปฏิบัติ 6.4**

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.4.1 คณะกรรมการได้ประกาศและบังคับใช้แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### **หลักปฏิบัติ 6.5**

คณะกรรมการได้กำหนดให้บริษัทามีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน Website ของบริษัทฯ

6.5.2 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง e-mail ของบริษัทหรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทรวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

## **หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

## **หลักปฏิบัติ 7.1**

คณะกรรมการจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบ 56-1 One Report สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ของกลุ่มตน

## **หลักปฏิบัติ 7.2**

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯและมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

## **หลักปฏิบัติ 7.3**

ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้

- (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง
- (2) กระแสเงินสดต่ำ
- (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน
- (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม
- (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ
- (6) ไม่มีแผนธุรกิจ
- (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์
- (8) มีปัญหาในการระบายนสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้

## **หลักปฏิบัติ 7.4**

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ใน แบบ 56-1 One Report หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลเปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

### **หลักปฏิบัติ 7.5**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯรวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### **การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนี้

ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59

3. ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

### **หลักปฏิบัติ 7.6**

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทฯ โดยกระทำได้สม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัทฯ ดังนี้

(1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท

(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท

(3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า

(5) แบบ 56-1 One Report ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้

(6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่าง ๆ (ถ้ามี)

(7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทรวมถึงบริษัทย่อย

- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับของบริษัท
- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) และเลขานุการบริษัท นางสาวพิมพ์พรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ โทรศัพท์ 034-877-488 ต่อ 500 หรือ LINE ID: AIE-IR
- ช่องทางร้องเรียน ระบุอยู่ในหัวข้อ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

## หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการทั้งนี้ คณะกรรมการได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2566
- 8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับการพิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และเผยแพร่ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบน website ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม เป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 1 เดือน นับแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2566 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ
- 8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย ไว้บน website ของบริษัทฯ ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
- ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้จ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
- ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
- ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

- ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
- (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และสถานที่จัดประชุม เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์กำหนด
- 8.1.7 บริษัทฯ ได้ลงประกาศลงในหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันผ่านทางหนังสือพิมพ์ทันหุ้นระหว่างวันที่ 19-21 มีนาคม 2567 เพื่อเผยแพร่วัน เวลา และสถานที่ รวมถึงวาระในการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง
- 8.1.8 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับ แบบ 56-1 One Report ในแบบรูปเล่ม สามารถติดต่อขอรับผ่านทาง ทางอีเมล ir@aienergy.co.th ทางบริษัทฯ จะดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ทางไปรษณีย์

## **หลักปฏิบัติ 8.2**

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้น จนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

## **หลักปฏิบัติ 8.3**

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง หากมีการประชุมในช่วงเช้า จะมีการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเวลา 12.30 13.00 น. หรือ 17.00 22.30 น. ของวันเดียวกัน แต่หากเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงบ่าย จะดำเนินการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่เกินเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัทฯ

8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

8.3.4 บริษัทฯ มีนโยบายการนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาประเมินผลการประชุม เพื่อหาแนวทางแก้ไขสำหรับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในปีถัดไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1734598004%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5%20%20-%20\(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567\).pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1734598004%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5%20%20-%20(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567).pdf)

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการประเมินการปฏิบัติงานแบบประเมินตนเอง โดยหลักเกณฑ์การประเมินถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 โดยผลการประเมินถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณานโยบายต่างๆหรือการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ในส่วนของคณะกรรมการชุดย่อยไม่มีการประเมินเนื่องจากเป็นกรรมการชุดเดียวกันกับคณะกรรมการบริษัทฯทั้งหมด บริษัทฯจึงเห็นว่าครบถ้วนดีแล้ว

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการบริษัทย่อย ตามโครงสร้างของกลุ่มบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทฯได้กำหนดหลักการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯจะพิจารณาและเห็นชอบในการส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆของบริษัทฯ
  - (2) บริษัทฯต้องได้รับรายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาส พร้อมนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณา โดยบริษัทย่อยต้องร่วมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
  - (3) หากบริษัทย่อยมีการทำรายงาน หรือการดำเนินการใดๆ ที่เข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่จะส่งผลให้บริษัทฯมีหน้าที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯย่อย จะเข้าทำรายการหรือดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
- นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯตามเกณฑ์ที่กำหนด กรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งมายังกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯให้ทราบในทันทีว่าบริษัทย่อยจะมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- (4) บริษัทฯกำหนดนโยบายให้กรรมการของบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อย แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
  - (5) กรณีที่บริษัทฯ พบประเด็นที่สงสัยที่มีนัยสำคัญ สามารถแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงพร้อมนำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/17011540241.%20%E0%B8%](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/17011540241.%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5%20%20-%20(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567).pdf)

และบริษัทรวม

[th/storage/document/cogove/17011540241.%20%E0%B8%](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/17011540241.%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5%20%20-%20(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567).pdf)

## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีหน้าที่สำคัญในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบใน

การกำกับดูแลกิจการให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้นำนโยบายและกลยุทธ์ไปปฏิบัติตามที่กำหนดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติ

กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับคณะกรรมการบริษัท โดย

นำเอาหลักปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

### 2. องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีองค์ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผสมผสานระหว่างกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร และกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารในสัดส่วนที่จะทำให้เป็นคณะกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญที่หลากหลายเหมาะสมกับธุรกิจและมีการถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทเพื่อให้กรรมการทุกคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระโดยมีกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน มีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯหรือไม่ก็ได้ และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยไปกว่า 3 คน ทั้งนี้กรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งและจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ข้อ

กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.2 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี และสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรม 2

2.3 ปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้ง เพื่อบริหารงานให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

2.4 สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในการ

ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัท

กำหนดและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเป็นไปตามมาตรฐานสากล และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายให้เท่าเทียมกัน โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท  
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจาก  
การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็น  
ข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และ  
บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มี  
อำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท  
ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม  
ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่  
จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ  
ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท  
ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน  
เข้ารับตำแหน่ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่า  
บริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ  
ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อย  
กว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้  
ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน  
ห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ  
จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ  
บริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัท  
ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ  
(Collective Decision) ได้

### 3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

#### 3.1 การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสชัดเจน ในการ  
สรรหากรรมการ บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ  
เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ท  
จ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 และการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ  
จะต้องพิจารณาจากหลากหลายของคุณสมบัติ ตลอดจนเพศ อายุ และมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษาและประสบการณ์ในการประกอบ  
วิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณลักษณะเฉพาะด้านที่ประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม การจัดการ บัญชีการเงิน กฎหมาย และ  
การกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคล  
หลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งใน  
ครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้ง  
นั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการเลือกตั้งกรรมการจะพิจารณาเลือกกรรมการทีละตำแหน่งโดยใช้คะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือทั้งหมดโดยไม่ต้องแบ่งคะแนนเสียง บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดของการเลือกในแต่ละตำแหน่งจะเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในตำแหน่งนั้นให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

### 3.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งตามวาระประมาณ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นการกรรมการบริษัทต่อไปได้ หากผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

ทั้งนี้กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาจากเหตุผล และความจำเป็นตามที่บริษัทเสนอ และอนุมัติเลือกกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระติดต่อกันเกิน 9 ปี ดังกล่าว เป็นกรรมการอิสระต่อไป

### 3.3 การพ้นจากตำแหน่ง

3.3.1 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจจะได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งใหม่ได้

3.3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกหรือศาลมีคำสั่งให้ออก

3.3.3 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

### 4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบายธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนการดำเนินงาน อำนาจอนุมัติ และงบประมาณประจำปี ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย และกำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ
3. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนจนแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ
4. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาและอนุมัติผลประกอบการประจำปีไตรมาสและประจำปีของบริษัท เทียบกับแผนและงบประมาณ
6. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งดูแลความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

7. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลการจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
8. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ
9. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชดเชยต่างๆ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
10. พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติ และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
11. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
12. กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
13. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้กับบุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
14. พิจารณาและอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
15. พิจารณาและอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
16. พิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
17. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท
18. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านทางคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้
19. กำกับดูแลบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้อ หรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เชากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นใดเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ซ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/director>

คณะกรรมการ

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

### ผู้ถือหุ้น

#### ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน และเสมอภาค เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา และทันเวลาต่อผู้ถือหุ้น
3. รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของผู้ถือหุ้น
4. ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
5. ดูแลไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/code-conduct-principles->  
ผู้ถือหุ้น ethics

### พนักงาน

#### นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ให้ความเป็นธรรม
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน และเอาใจใส่ต่อสวัสดิการของพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. รับฟังข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/code-conduct-principles->  
พนักงาน ethics

### ลูกค้า

#### นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ติดต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับใจของลูกค้าและจัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียน รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบสินค้าและบริการ
3. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับวิธีใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
5. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/code-conduct-principles->  
ลูกค้า ethics

### คู่แข่งทางการค้า

#### นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ให้ความร่วมมือในการแข่งขันปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

4. ละเว้นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/code-conduct-principles-คู่แข่งทางการค้า ethics>

## คู่ค้า

### จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนของห่วงโซ่ อุปทาน การทำการค้าที่เป็นธรรม และมีความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานตามหลักสิทธิมนุษยชน การดูแลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเติบโตและยั่งยืนไปด้วยกัน

แนวทางการปฏิบัติสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ แบ่งออกเป็น 3 ด้านดังนี้

#### 1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)

##### ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของภาครัฐอย่างเคร่งครัด ไม่เรียกร่องผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มที่เป็นสถาบันการเงิน

##### ความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อ คู่ค้าอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามกฎกติกาและจริยธรรม ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต และไม่ดำเนินการใดๆซึ่งเป็นการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม การตัดสินใจรวมธุรกิจ ถูกตัดสินใจบนเกณฑ์พื้นฐานสำคัญ เช่น ราคา คุณภาพสินค้า คุณภาพการให้บริการ ความน่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้

##### การรักษาความลับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญรักษาความลับของคู่ค้า และใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ไม่เปิดเผยหรือ

นำข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจไปยังผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับคู่ค้า รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย

##### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และให้ความร่วมมือในการร่วมแสดงเจตนาสนับสนุนการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชันใดๆ การบังคับขู่เข็ญ หรือการยกยอก รวมถึงการติดสินบนในทุกรูปแบบ เช่น การให้สัญญา การเสนอ การให้ หรือ การรับเงินหรือสิ่งของจูงใจอื่นๆ กับคู่ค้า หน่วยงานของภาครัฐ และภาคเอกชน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หากพบว่าการติดต่อกิจการกับบริษัทฯ ไม่โปร่งใสขาดความยุติธรรม กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานบริษัทฯ มีการเรียกร่องผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตและผิดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ขอให้ผู้ที่ต้องการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ไปยัง;

#### ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)

55/2 หมู่ที่ 8 ถนนเศรษฐกิจ 1 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้ม่วน จังหวัดสมุทรสาคร 74110

โทร. +(66) 0-34877488 โทรสาร. +(66) 0-34877491 2 Email: [ac@aienergy.co.th](mailto:ac@aienergy.co.th)

##### การส่งมอบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามกฎหมายหรือตามที่ตกลง ส่งมอบสินค้าภายในเวลาที่ตกลง ให้การตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อ คู่ค้า ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบและได้รับการรับรองจากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีความปลอดภัยและใส่ใจต่อผู้บริโภค และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

## การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯมีการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากสถานการณ์ปัจจุบันอย่างใกล้ชิด ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และอื่นๆ ที่อาจสร้างผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจในระยะสั้นและระยะยาว และกำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงนั้นๆ ให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯสามารถยอมรับได้และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

## 2. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

### การเคารพสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน และความเป็นธรรม โดยไม่เอื้อประโยชน์หรือลิดรอนสิทธิของพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม อันมีสาเหตุจากความแตกต่างทางเพศ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิดเดิม วิถีทางเพศ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางสังคม สภาพการตั้งครุภักดิ์ หรือ ความพิการ ในการจ้างงานและปฏิบัติงาน บริษัทฯเน้นการเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน ประพฤติตนเหมาะสมกันหน้าที่การทำงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯและขนบธรรมเนียมประเพณี

### การคุ้มครองแรงงาน

- บริษัทฯไม่รับแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์เข้าทำงาน
- จัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- จัดจ้างแรงงานต่างด้าวเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่ใช้แรงงานในลักษณะรูปแบบแรงงานทาส แรงงานที่ถูกบังคับ การล่วงละเมิด การใช้ความรุนแรง
- ส่งเสริมคุณภาพในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม และให้พนักงานได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด
- กำหนดให้มีช่องทางร้องทุกข์สำหรับพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบในทางลบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

- กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมายและเป็นธรรม ในลักษณะ Fair work Fair Pay โดยค่าตอบแทนที่พนักงานจะได้รับจะขึ้นอยู่กับลักษณะงานและความรู้ ความสามารถ รวมไปถึงประสบการณ์ในการทำงานของพนักงาน
- ดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสนำเสนอความคิดเห็นการทำงานในด้านอื่นๆ
- ไม่ยกเลิกสัญญาจ้างพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม และกำหนดให้ดำเนินการตามขั้นตอนในการเลิกจ้างพนักงานตามกฎหมายแรงงาน

## 3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- จัดให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยของพนักงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของบริษัทฯ โดยจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย ลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุและผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสิ่งแวดล้อม และจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทฯนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการดำเนินงานเพื่อสร้างจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักและมีส่วนร่วม
- บริหารความเสี่ยงและป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ภาวะวิกฤต โรคระบาด สถานการณ์ฉุกเฉิน การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน และความเสียหายต่อทรัพย์สินที่อาจเกิดขึ้น ด้วยมาตรฐานและมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยผ่านโครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero accident) และการบริหารความปลอดภัยในกระบวนการผลิตผ่านโครงการ 5 ส. สร้างนิสัยและความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการใช้งานตามความเสี่ยงของแต่ละส่วนงานให้กับพนักงาน เพียงพอพร้อมใช้งาน และควบคุมให้เกิดการใช้งาน

### การจัดการสิ่งแวดล้อมและสังคม

- ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
- ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการรับผิดชอบต่อสังคม ไม่กระทำการใดที่ส่งผลเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และให้ความร่วมมือในการร่วมพัฒนาชุมชน
- สร้างจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

- จัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และร้องเรียน กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของของบริษัทฯ โดยผ่านช่องทางที่ระบุไว้ในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/business-ethics-partners>  
คู่ค้า

## เจ้าหน้าที่

### นโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้เกิดการส่งมอบสินค้าจากกระบวนการผลิตไปสู่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานของ บริษัทฯ นั้นครอบคลุมกิจกรรมตั้งแต่ การคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ การจัดการคู่ค้า ไปจนถึง การบริการและการส่งมอบสินค้าแก่ลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งห่วงโซ่ รวมถึงการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจของห่วงโซ่ โดยคำนึงถึงประเด็นด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเพิ่มโอกาส ลดความเสี่ยง สร้างความโปร่งใส และเสริมสร้างความแข็งแกร่งของคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

### แนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน:

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกัน การเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า การผูกขาดทางการค้า และการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้

#### 1. คู่ค้า:

##### กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม และมีการคัดเลือก ขึ้นทะเบียน และติดตาม คู่ค้าทุกรายตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้เกณฑ์ประเมินจากการดำเนินงานของคู่ค้าในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย การเงิน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การจ้างงานอย่างเป็นธรรม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ หากได้รับการคัดเลือกแล้วคู่ค้าจะได้รับขึ้นทะเบียนใน Approved vendor lists ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ วัตถุดิบ บริการ และอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะได้รับวัตถุดิบ สินค้าและบริการ ที่มีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

##### ตรวจประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินคู่ค้าวัตถุดิบเป็นประจำทุกปีเพื่อติดตามประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน โดยได้มีการตรวจประเมิน Supplier ครอบคลุมประเด็นด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม หากพบว่าคู่ค้ารายใดมีความเสี่ยงสูงอาจกระทบต่อคุณภาพวัตถุดิบหรือความสามารถในการจัดส่งวัตถุดิบ ทางบริษัทฯ จะทำการออกแผนการแก้ไขข้อบกพร่อง (Corrective action) เพื่อใช้ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องของคู่ค้าพร้อมทั้งให้คำแนะนำให้คู่ค้ามีความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจต่อไป

#### 2. ลูกค้า:

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของลูกค้าสูงสุด โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และ คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ โดยบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบ และได้รับการรับรอง ISO9001 ISO14001 ISO45001 ISO22000 FSSC22000 และ RSPO จากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีคุณภาพและความปลอดภัย และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน

#### 3. สิ่งแวดล้อม:

บริษัทฯ แสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aienergy.co.th/th/supply-chain-policy>  
เจ้าหน้าที่

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

### นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG คือ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และ หลักธรรมาภิบาล (Governance) เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หรือคู่แข่งทางการค้า เป็นสำคัญ

นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

- กำหนดให้มีกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- ยึดถือหลักคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการและมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแล และที่สากลยึดถือปฏิบัติ
- ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง นโยบายบัญชีและการเงิน นโยบายเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น พนักงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เป็นต้น
- แสวงหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมาย วิธีการวัดผล การติดตาม และการประเมินความยั่งยืนของกิจกรรม
- กระตุ้นจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- ตั้งเป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ Zero Accident โดยต้องพัฒนา ปรับปรุง ยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยให้เหนือกว่าที่เกณฑ์กฎหมายกำหนด และการอบรมด้านความปลอดภัยที่รองรับอย่างเหมาะสมและเพียงพอ พัฒนาศักยภาพพนักงานและมุ่งเน้นความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ
- ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม และผลตอบแทนที่เหมาะสม ห้ามการจ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงพนักงานและลูกจ้างของคู่ค้า และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล
- เคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยึดถือหลักการดำเนินงานบนหลักสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค เท่าเทียม และไม่แบ่งแยก
- ตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สมาคมอุตสาหกรรม พันธมิตรธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา และ/หรือ ประยุกต์ใช้มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ดีของอุตสาหกรรม และ/หรือภาคส่วนต่างๆ
- ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น
- คิดค้นและแสวงหาวิธีการลดการใช้พลังงาน ของเสียทั้งทางน้ำและอากาศ และก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
- เปิดเผยนโยบายฉบับนี้แก่ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกคนมีส่วนร่วมสนับสนุน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนที่กำหนด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.aienergy.co.th/th/sustainability>

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

## ชุมชนและสังคม

### นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายธุรกิจสอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานสากล และสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบ

ทบทวนสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

ปัจจุบัน กระบวนการผลิตของบริษัทฯ ถูกออกแบบให้เป็นระบบที่มีกระบวนการผลิตแบบปิด เพื่อลดการระเหยของเมทานอลและสารเคมีซึ่งใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตถูกปล่อยออกสู่ภายนอก และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ชี้วัดตามมาตรฐาน ISO14001:2015 เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายองค์กร ซึ่งมีเป้าหมายหลักในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม ให้ได้มากที่สุด บริษัทฯจึงมีการดำเนินการต่างๆเพื่อลดปริมาณของเสียจากการดำเนินธุรกิจสู่การฝังกลบให้เป็นศูนย์ ได้แก่ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณของเสีย การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้ บริษัทฯส่งเสริมให้พนักงานทุกคนเป็นตัวแทนของความมุ่งมั่นในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และส่งมอบมาตรฐานสากล ISO14001:2015 ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.aienergy.co.th/th/oshe-policies>  
ชุมชนและสังคม

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากจะให้ความสำคัญกับความสำคัญตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานแล้ว บริษัทฯได้ให้ความสำคัญกับรูปแบบและวิธีการของการปฏิบัติงานที่จะให้เกิดความสำเร็จดังกล่าวควบคู่กันเสมอมา โดยยึดถือความมีจรรยาบรรณและจริยธรรม ซึ่งรวมถึงการคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม บริษัทฯได้กำหนดข้อปฏิบัติที่คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามในการปฏิบัติหน้าที่ของตนสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่นำไปสู่การสร้างคุณค่าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างยั่งยืน

#### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- กระทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้อง ไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัวและทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

#### ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน และเสมอภาค เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา และทันเวลาต่อผู้ถือหุ้น
- รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของผู้ถือหุ้น
- ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ดูแลไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯต่อบุคคลภายนอกหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

#### นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ให้ความเป็นธรรม
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน และเอาใจใส่ต่อสวัสดิการของพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. รับฟังข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

### นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ติดต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจของลูกค้าและจัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียน รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบสินค้าและบริการ
3. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับวิธีใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
5. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด

### นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ให้ความร่วมมือในการแข่งขันปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
4. ละเว้นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

### ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

1. ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
2. เอาใจใส่ต่อการประกอบกิจการของบริษัทฯ ไม่ให้เกิดมลภาวะ อันเป็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
3. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในชุมชนเพื่อการสร้างสรรค์สังคม

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.aienergy.co.th/th/code-conduct-principles-ethics>

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest) หมายถึง การที่พนักงานบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจส่วนตัวหรือร่วมลงทุนใน ธุรกิจใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน หรือแนะนำบุคคลเข้ามา ทำให้พนักงานบริษัทฯ ไม่สามารถ ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การกระทำที่เข้าข่ายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้แก่ การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือการใช้ตำแหน่งของตนในบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ การถ่ายโอนทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปให้ตนเองหรือญาติมิตร การเข้าเจรจาหรือทำธุรกรรม

เพื่อตนเองหรือญาติมิตรที่เป็นปฏิบัติ ต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการลงทุนในบริษัท หรือโรงงานอื่นที่คู่แข่งธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัทฯ การดำเนินการใดๆจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากมีการกระทำหรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านผู้จัดการฝ่ายสายงานทรัพยากรมนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร หรือผู้บังคับบัญชาของส่วนงานของท่าน
2. พนักงานบริษัทฯ สามารถแนะนำบุคคลใดเข้ามาทำงานกับบริษัทฯ บุคคลนั้นจะต้องมีความสามารถที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัทฯ และต้องไม่ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวเพื่อได้มาซึ่งงานนั้น และไม่ควรถูกเข้าไปข้องเกี่ยวกับการตัดสินใจจ้างงานที่เกี่ยวข้องกับคู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือบุคคลใดที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน หากรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์ห้ามให้พนักงานดังกล่าวทำงานอยู่ในส่วนงานโดยมีผู้บังคับบัญชาคนเดียวกัน เพื่อลดความเสี่ยงในการเอื้อประโยชน์ในการทำงาน เช่นการประเมินผลงาน การให้ทำงานล่วงเวลาเกินกว่าที่เวลาปฏิบัติงานจริง โดยการตัดสินใจจ้างงานจะต้องพิจารณาจากคุณสมบัติการปฏิบัติงาน ทักษะ และประสบการณ์
3. ห้ามมิให้พนักงานฯกระทำการเป็นพนักงาน ตัวแทน ที่ปรึกษา หรือทำงานในหน้าที่อื่น ที่บริษัทอื่นที่อยู่ใน ธุรกิจเดียวกันในเวลาเดียวกันกับที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ
4. พนักงานบริษัทฯ พึงระลึกละเอินในการหลีกเลี่ยงการขัดกันแห่งผลประโยชน์อันอาจเกิดขึ้นได้ และต้องไม่ประกอบธุรกิจลงทุนหรือทำกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์หรือแทรกแซง การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
5. พนักงานบริษัทฯ ต้องไม่หาประโยชน์ใดๆ จากตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทฯ ไปเพื่อแนะนำ ขาย หรือ กระทำการเป็นคนกลางแนะนำ ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่บริษัทฯ ไม่ได้เป็นผู้จัดหาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
6. หากพนักงานบริษัทฯ สงสัยว่าธุรกิจการลงทุนหรือกิจกรรมใดที่ตนมีส่วนร่วมหรือวางแผนไว้ หรือจะร่วม ลงทุน อาจขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้พนักงานสอบถามและเปิดเผยข้อมูลต่อผู้จัดการฝ่ายสายงานนั้นๆเพื่อขออนุมัติจากนั้นให้แจ้งผู้จัดการฝ่ายสายงานทรัพยากรมนุษย์และสนับสนุนองค์กรเพื่อบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการลงทุนในกิจกรรม
7. ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯและหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯเพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และ อื่นๆ
8. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารในนิยามของ กสท. ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นต่อประธานกรรมการบริหารและ กรรมการผู้จัดการใน แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีและในระหว่างปีหากมีความเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ และรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 มาตรา 89/12 ทั้งนี้บริษัทฯห้ามมิให้บุคลากรที่มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการจัดจ้าง และจะลงโทษบุคลากรที่ไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างทันทีทันใด

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : [https://aienergy.co.th/storage/document/cogove/1737443170%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99\\_%E0%B8%97%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%A7%E0%B8%99%2014-11-2567%20%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1.pdf](https://aienergy.co.th/storage/document/cogove/1737443170%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99_%E0%B8%97%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%A7%E0%B8%99%2014-11-2567%20%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรทุก ๆ กรณี บริษัทฯ จึงกำหนดหลักการดำเนินกิจการที่ไม่สนับสนุนกิจการของกลุ่มหรือบุคคลที่กระทำการโดยมิชอบในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจในการดำเนินกิจการอันปราศจากการทุจริต บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อการคอร์รัปชันขึ้น และเพื่อเป็นแนวทาง

สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด บริษัทฯได้รับการรับรองเป็นสมาชิก โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการอิสระ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทั้งในบริษัทฯและบริษัทย่อย อีกทั้งยังครอบคลุมถึงตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการต่างๆในนามบริษัทฯ

## **นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน**

1. ห้ามให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย / ร่วม หรือบริษัทอื่นที่มีอำนาจควบคุม หรือเป็นตัวแทนทางธุรกิจ เรียกร้อง ดำเนินการ ยอมรับ หรือเกี่ยวข้องกับกรทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งห้ามเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการติดสินบน การเรียกรับผลประโยชน์อื่นใดหรือการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
2. ห้ามพนักงานบริษัทฯเพิกเฉยหรือละเลย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานบริษัทฯต้องแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสอบสวนต่าง ๆ
3. พนักงานบริษัทฯต้องร่วมมือกันสร้างค่านิยมและสร้างความตระหนักในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
4. พนักงานบริษัทฯต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. พนักงานบริษัทฯต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการตลาดและการขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีและการเงิน
6. การกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จะต้องได้รับพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯเห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้พนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย
7. บริษัทฯจะให้ความสำคัญและคุ้มครองแก่พนักงาน โดยพนักงานจะไม่ถูกลงโทษหรือลดตำแหน่ง หากปฏิเสธการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

## **แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน**

กรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดโดยจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุก ๆ กรณี ไม่ว่าจะในทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันดังกล่าวจะรวมถึงการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือคู่ค้าที่เข้ามาติดต่อกับบริษัทฯ ด้วย ผู้ที่กระทำ คอร์รัปชันและผู้มีส่วนรู้เห็นหรือเกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และได้รับโทษตามกฎหมาย บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามลักษณะการทุจริตดังต่อไปนี้

1. พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันและผู้มีส่วนรู้เห็นหรือเกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และได้รับโทษตามกฎหมาย
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสารและฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
5. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.aienergy.co.th/th/anti-corruption>

## **การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน**

## **นโยบายการรับรองเรียนและแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดและการทุจริต**

ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีการดำเนินกิจการอย่างมี  
ประสิทธิภาพ เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรทุกๆ กรณี บริษัทฯ  
จึงกำหนดหลักการดำเนินกิจการที่ไม่สนับสนุนกิจการของกลุ่มหรือบุคคลที่กระทำการโดยมิชอบในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อให้บริษัทฯ  
ได้รับความไว้วางใจในการดำเนินกิจการอันปราศจากการทุจริต บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและ  
การทุจริตขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการ  
ร้องเรียนหรือรายงานไม่ทำให้ผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อน จึงได้กำหนดกลไกสำหรับการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้  
กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ  
และบริษัทย่อย ในช่องทางที่ปลอดภัยในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต มีแบบแผนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วย  
ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และบริษัทย่อย และส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจริยธรรมที่ดีของบริษัทฯ นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับ  
ใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการอิสระ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทั้งในบริษัทฯ และบริษัทย่อย อีกทั้งยังครอบคลุมถึงตัวแทน  
ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการต่างๆ ในนามบริษัทฯ (เรียกว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ) ผู้ขายสินค้า/บริการ  
เจ้าหน้าที่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

#### แนวทางปฏิบัติตามนโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

กรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตอย่างเคร่งครัด

1. พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้  
บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันและผู้มีส่วนรู้เห็นหรือเกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และได้รับ  
โทษตามกฎหมาย
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสารและฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและ  
การทุจริตแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
5. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบสวนการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องนี้ และตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงและติดตามผลพิจารณาจากคณะสืบสวน และจัดทำรายงานเพื่อเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

#### การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำความผิด

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ทั้งผิดต่อระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ  
ของบริษัทฯ หรือ ผิดกฎหมาย ที่นำพามาซึ่งความเสียหายในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยข้อมูลและหลักฐานจะต้องครบถ้วน  
เพียงพอสำหรับการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง เช่น รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง วันที่และเวลาที่เกิด รายละเอียดเหตุการณ์  
เป็นต้น รายละเอียดลักษณะการกระทำความผิดที่บุคลากรควรแจ้ง มีดังนี้

1. การกระทำหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งรวมถึงการยกยอกทรัพย์สิน การ  
ทุจริตคอร์รัปชัน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การจ้างพนักงานรัฐที่มีอำนาจสามารถควบคุมได้ และการติดสินบน
2. การกระทำที่ผิดขึ้นตอนตามระเบียบปฏิบัติข้อบังคับบริษัทฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายใน  
ของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
3. การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. การกระทำที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ
6. พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงิน การตั้งใจหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่ง  
ควรบอก
7. การดำเนินการที่มีลักษณะอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชี การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการที่ไม่ถูกต้องที่ส่งผลให้  
บริษัทฯ เสียหาย

#### การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และการรักษาความลับ

1. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการร้องเรียน และการให้ข้อมูลที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้งบริษัทฯ และพนักงาน เป็นส่วนรวม ดังนั้นผู้ยื่นคำร้องเรียน ผู้ให้ถ้อยคำให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง หรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องเรียน และที่เป็นผู้ พิจารณาคำร้องเรียน เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ จะได้รับความคุ้มครอง แม้จะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดย่อมได้รับการประกัน การคุ้มครองว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง พักงาน ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเท่าเทียมกัน ตามกฎข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะให้ความ คุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนนั้น เป็นความลับ และจะดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน ในกรณีที่พนักงานเปิดเผยข้อมูล โดยไม่สุจริต เช่น เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการร้องทุกข์ส่วนตัวหรือ มีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัทฯ และบริษัท ย่อย หรือแจ้งข้อมูลที่เกินที่จำเป็นเพื่อกลั่นกรองพนักงานผู้ที่ถูกกล่าวหา หรือในกรณีการเปิดเผยข้อมูลเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวจะถือเป็นความผิดทางวินัยและอาจถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง บริษัทฯ จะจัดให้มีการดำเนินการสอบสวน เพื่อ พิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไป

## 2. การปิดบังข้อและการเก็บรักษาความลับ

พนักงานหรือผู้ร้องเรียนจากภายนอก อาจเลือกไม่เปิดเผยชื่อเมื่อรายงานการกระทำละเมิดของพนักงานคนอื่นก็ได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานระบุตัวตนของตนเมื่อทำการรายงาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อและสอบสวน เมื่อพนักงานหรือผู้ร้องเรียน จากภายนอก ทำการรายงานแล้ว หน่วยงานที่รับเรื่องพึงดำเนินการ ปกป้องคุ้มครองและป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถทำการ สอบสวนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อป้องกันพนักงานหรือผู้ร้องทุกข์จากภายนอกดังกล่าวจากการกลั่นแกล้งหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็น ธรรม หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว สามารถรายงานการพบ เห็นการคอร์รัปชัน / แจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ ผ่านช่องทางการร้องเรียน

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการจัดทำนโยบายการรับร้องเรียนและแจ้งเบาะแสรายการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อลดความเสี่ยงที่จะ เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้ถือหุ้นในแง่ของการเป็นบริษัทที่ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่านโยบายการรับร้องเรียนและแจ้งเบาะแสรายการกระทำผิดและการทุจริตจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วย พัฒนาศักยภาพของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโต ก้าวหน้าและมีความมั่นคง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/17375353453.%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%88%E0%B9%89%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%AA%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%9C%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E>

## การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติดังนี้
  - ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
  - ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า จะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
  - ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่น ใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในฝ่าย/แผนก ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59

3. ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทฯ รับหรือให้ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือการเลี้ยงรับรอง จากหรือให้บริษัทคู่ค้าและเจ้าหน้าที่รัฐ

1. บริษัทฯ ห้ามรับสิ่งของ, ของขวัญ, ของที่ระลึก หรือของกำนัลอื่น ๆ ทั้งสิ้น แม้ว่าการให้นั้นเป็นเพียงเพื่อการต้อนรับ การแสดงความยินดี และเทศกาลต่างๆ ตามวัฒนธรรม ก็ตาม อย่างไรก็ตามหากพนักงาน, กรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตกอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ขอให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ประกาศใช้ในบริษัทฯ
2. การให้ของเพื่อการต้อนรับ การแสดงความยินดี และเทศกาลต่างๆ ตามวัฒนธรรม ธรรมเนียมและประเพณีนิยม หรือภายใต้ศีลธรรม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจทางธุรกิจมูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาท ต่อ 1 ชิ้น บุคคลที่รับต้องไม่มีอำนาจอนุมัติจ้างงานหรือออกใบอนุญาต และไม่เป็นช่วงเวลาที่มีการต่อรองหรือแข่งประกวดราคา อย่างไรก็ตามหากหน่วยงาน, นิติบุคคล หรือ บุคคล นั้นไม่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการแข่งขันประกวดราคาก็สามารถให้ของได้

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1737443170%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99\\_%E0%B8%97%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%A7%E0%B8%99%2014-11-2567%20%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1.pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1737443170%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99_%E0%B8%97%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%A7%E0%B8%99%2014-11-2567%20%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

### การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

#### นโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจลงทุนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรวมถึงนักลงทุนที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์

#### วัตถุประสงค์

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกันทันเวลาตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนโยบายนี้ใช้กับคณะกรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ที่รับผิดชอบในการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ดังนี้

#### นโยบายการสื่อสาร (Communication Policy)

- 1) บริษัทฯ จะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นเช่นนักลงทุนนักวิเคราะห์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมเท่าเทียมกันและทันเวลา
- 2) บริษัทฯ จะจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลกับบุคคลภายนอกโดยผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักค่านิยมและความสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 3) บริษัทฯ จะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์เช่นการจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูลนโยบายการใช้ข้อมูลภายในรวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจนเพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- 4) ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่นักลงทุนสัมพันธ์จะนำไปเปิดเผยสู่สาธารณชนจะต้องได้รับการรับรองและกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ข้อมูลที่ออกจากบริษัทมีความถูกต้องเพียงพอและทันเวลาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 5) ในกรณีที่บริษัทได้รับความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกนักลงทุนสัมพันธ์สามารถนำความคิดเห็นดังกล่าวมาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

### นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy)

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้าเช่นข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยข้อมูลเกี่ยวกับการประมูลแผนงานตัวเลขการวิจัยและพัฒนาต่างๆ เป็นต้นซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทในการปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคตรวมทั้งความมั่นคงในการงานของบุคลากรทุกระดับของบริษัทที่มีหน้าที่ รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนาข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในบริษัทต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามากได้แก่ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนได้ข้อมูลที่ใช้ภายในข้อมูลปกปิดข้อมูลลับและข้อมูลลับมาการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 2) ข้อมูลของบริษัทโดยเฉพาะความลับทางการค้าที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ การให้ข้อมูลลับหมายถึงความรวมถึงข้อมูลใดๆที่ไม่ได้เป็นข้อมูลสาธารณะซึ่งหากถูกเปิดเผยอาจถูกนำไปใช้โดยผู้อื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 3) บริษัทฯจัดให้มีการจำแนกข้อมูลที่เป็นความลับและจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือผู้ที่มีอำนาจตามที่บริษัทฯกำหนดเท่านั้น
- 4) บริษัทฯจัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชนรวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์(Investor relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียดเพื่อสรุปเป็นสารสนเทศแล้วขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่
- 5) บริษัทฯกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามเผยแพร่สารสนเทศเป็นระยะเวลา 30 วันก่อนวันที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงินในช่วงเวลานี้บริษัทฯ จะไม่พบกับนักลงทุนสถาบันนักวิเคราะห์ผู้แทนสื่อทางการเงินหรือตัวแทนอื่นๆของตลาดทุนและจะไม่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯต่อตลาดหรือโอกาสในอนาคตโดยข้อกำหนดนี้สิ้นสุดเมื่อบงการเงินถูกเผยแพร่ออกสู่สาธารณชนแล้ว
- 6) บุคลากรของบริษัทฯจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทฯเว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้นหากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1716882187%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B9%80%E0%B8%9C%E0%B8%A2%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B8%B9%E0%B8%A5%20-%20\(18%20%E0%B8%81%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C%202564\).pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1716882187%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B9%80%E0%B8%9C%E0%B8%A2%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B8%B9%E0%B8%A5%20-%20(18%20%E0%B8%81%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B9%8C%202564).pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : -

### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

#### นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy)

##### 1. หลักการและเหตุผล

บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มตระหนักถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมการค้าเงินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและการถูกคุกคามจากภัยต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทการค้าเงินธุรกิจ

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นกรอบการกำกับดูแลและการบริหารแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ (Information Technology Security Policy) ทั้งนี้ นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (นโยบายฯ) ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือให้กับผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯทุกท่าน อย่างไรก็ตาม การรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นงานที่ต้องได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติจากพนักงานและบุคคลภายนอก

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ มีการดูแลด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินและพัฒนารธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯได้ โดยมีการใช้ทรัพยากรและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการกำกับดูแลที่ดี และเป็นกรอบเพื่อกำหนดทิศทางและให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กรเพื่อให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

## 3. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ของบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงผู้ดูแลระบบและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในบริษัทฯและตอบสนองต่อ พันธกิจและนโยบายของบริษัทฯ โดยอ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 บริษัทฯทำการเผยแพร่ให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานในบริษัทฯรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและกำหนดแนวทางแก้ไข หรือบทลงโทษตามความเหมาะสมหากมีการละเมิดหรือ ผ่าฝืนนโยบายฯ อีกทั้งมีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เน้นกำกับดูแลบริหารจัดการให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และปรับปรุงแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

## 4. นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)

บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management) และครอบคลุมในเรื่อง ดังต่อไปนี้

4.1. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้จัดการส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา จัดหาวิธีการหรือ แนวทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่แล้ว นำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2. การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Related Risk)

- ความเสี่ยงด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม ได้แก่ ห้องศูนย์กลางข้อมูล (Data Center Room) ซึ่งเป็นที่จัดเก็บติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์อื่น ต้องมีการควบคุมการเข้า-ออกและการใช้งาน การตรวจสอบระบบต่างๆ เช่น ระบบเตือนอุณหภูมิภายในห้อง ระบบเตือนอัคคีภัย เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันการใช้งานการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ปลอดภัย เช่น การดาวน์โหลดโปรแกรมจากภายนอกมาติดตั้ง ซึ่งอาจมีชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ มัลแวร์ เช่น ไวรัส คอมพิวเตอร์ หนอนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานหรือเครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่ายเดียวกัน เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ต้องมีการตรวจสอบ และเฝ้าระวังการใช้งานเครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต ตรวจสอบและเฝ้าระวังช่องโหว่ เชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก โดยมีการจัดทำระบบป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน เช่น ระบบป้องกันการเข้าออกใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต การติดตั้งโปรแกรมป้องกัน ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ การกรองข้อมูลรับส่งอีเมล เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านบุคคล ต้องมีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ ข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่พึงมีเพื่อป้องกันการเข้าถึง ไข้แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบหรือโดยปราศจากอำนาจ

4.3. การประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ประเภท ดังนี้

4.3.1. ความเสี่ยงด้านเทคนิค ที่อาจเกิดขึ้นจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ถูกโจมตี

- 4.3.2. ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงานหรือความเสี่ยงด้านบุคคล ที่เกิดขึ้นจากการจัดการสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลโดยมิชอบ หรือปราศจากหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลสารสนเทศได้
- 4.3.3. ความเสี่ยงจากภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติหรือธรรมชาติ รวมทั้ง สถานการณ์อื่น เช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วง เป็นต้น
- 4.3.4. ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ที่เกิดขึ้นจากแนวนโยบายที่มีอยู่หรือการนำนโยบายไปปฏิบัติ หรือการปฏิบัติงานซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 4.4. การกำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ จัดทำตารางลักษณะรายละเอียด ความเสี่ยง (Description of Risk) โดยมีหัวเรื่อง ชื่อความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบ เป็นต้น กำหนดระดับโอกาสการเกิดเหตุการณ์และระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง รวมถึงการทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
- 4.5. กำหนดตัวชี้ระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและ รายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหาร และจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

## 5. นโยบายการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)

เพื่อป้องกันการกระทำผิดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### แนวทางปฏิบัติ

- ห้ามใช้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมายและขัดต่อศีลธรรม อันดีของสังคม เช่น การจัดทำเว็บไซต์เพื่อดำเนินการค้าขาย หรือเผยแพร่สิ่งผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี เป็นต้น
- ไม่เข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยชื่อบัญชีผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน หรือข้อมูลยืนยันตัวตนของผู้อื่นทั้งที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของชื่อบัญชีผู้ใช้
- ห้ามเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงของผู้อื่น หรือมาตรการป้องกันการเข้าถึงที่บริษัทฯ กำหนดไว้เพื่อแก้ไข ลบ เพิ่มเติม หรือคัดลอกหรือ กระทำการอื่นใดที่โดยปราศจากอำนาจหรือเกินขอบอำนาจ
- ห้ามเผยแพร่ข้อมูลของผู้อื่น หรือของหน่วยงาน หรือข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามรบกวน ขัดขวาง หรือกระทำด้วยประการใดๆ ให้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เกิดความเสียหายหรือถูกทำลายหรือไม่สามารถใช้การได้ตามปกติ เช่น การส่งชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ใดๆ การบ่อนโปรแกรมที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือ อุปกรณ์เครือข่ายปฏิเสธการทำงาน (Denial of Service) เป็นต้น
- ห้ามลักลอบดักจับข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และของผู้อื่นที่อยู่ ระหว่างการรับและส่งในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่างๆ หรือเปิดไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ต ต้องมีการตรวจสอบเพื่อหาชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ เช่น ไวรัส ผ่านโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนทุกครั้ง
- ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีใช้งานและรหัสผ่านของตนซึ่งบริษัทฯ กำหนดสิทธิ์ให้ใช้เฉพาะบุคคลเท่านั้น
- ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตภายในบริษัทฯ

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1734597531%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%A2%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B8%A8%20%20-%20\(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567\).pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1734597531%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%A2%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B8%A8%20%20-%20(19%20%E0%B8%98%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A1%202567).pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : -

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

### นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายธุรกิจสอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานสากล และสร้างจิตสำนึกให้ผู้ใช้

บริหาร พนักงาน และลูกค้า ตระหนักและมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่ แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

ปัจจุบัน กระบวนการผลิตของบริษัทฯ ถูกออกแบบให้เป็นระบบที่มีกระบวนการผลิตแบบปิด เพื่อลดการระเหยของเมทานอลและสารเคมีซึ่งใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตถูกปล่อยออกสู่ภายนอก และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ชีวิตตามมาตรฐาน ISO14001:2015 เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายองค์กร ซึ่งมีเป้าหมายหลักในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม ให้ได้มากที่สุด บริษัทฯจึงมีการดำเนินการต่างๆเพื่อลดปริมาณของเสียจากการดำเนินธุรกิจสู่ การฝังกลบให้เป็นศูนย์ ได้แก่ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณของเสีย การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้ บริษัทฯส่งเสริมให้พนักงานทุกคนเป็นตัวแทนของความมุ่งมั่นในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และส่งมอบมาตรฐานสากล ISO14001: 2015 ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : [https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1672042589%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1\(TH\).pdf](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1672042589%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1(TH).pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : -

## สิทธิมนุษยชน

### นโยบายเรื่องสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเคารพ สนับสนุน และให้เกียรติในความเป็นมนุษย์และสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่ บุคคลพึงมี ครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและการไม่ เลือกปฏิบัติ สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ที่ว่าด้วยหลักการคุ้มครองสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยา เมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อ แสดงเจตนาที่ว่าจะดำเนินธุรกิจโดยรับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆตามหลักการและแนวปฏิบัติสากล ซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังผ่านกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ในกระบวนการ ดำเนินธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน และการกำหนดมาตรการป้องกันและเยียวยาเมื่อเกิดผลกระทบจากการ ละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ ต้องยึดถือ เคารพ และปฏิบัติตามนโยบายสิทธิ มนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ ร่วมกันด้วยการให้เกียรติและการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่าง ในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ระดับการศึกษา ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความทุพพลภาพ การแสดงความ คิดเห็นทางการเมือง สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และต่อกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิด สิทธิมนุษยชน (Vulnerable groups) เช่น สตรี สตรีมีครรภ์ เด็ก กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) แรงงานข้ามชาติ ผู้รับ เหมาคู่ค้า และลูกค้า เป็นต้น อันเป็นผลมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมุ่งมั่นในการป้องกันและไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิ มนุษยชนในทุกรูปแบบ อาทิ การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย การค้ามนุษย์ การใช้ความรุนแรง การล่วง ละเมิดทางเพศ และการเลือกปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อย่างเสมอภาค ภายใต้ข้อตกลงการจ้างงานที่เป็นธรรมสอดคล้องกับกฎหมาย ไม่ เลือกปฏิบัติ และยอมรับในคุณค่าและความหลากหลาย รวมถึงสนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาทักษะการทำงานที่เหมาะสม เพื่อความ ก้าวหน้าในงาน และกำหนดค่าตอบแทนอย่างเท่าเทียมโดยพิจารณาจากความสามารถและผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
2. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการคุกคาม กลั่นแกล้ง ล่วงละเมิดและการกระทำอื่นใดที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ไม่พึงประสงค์ และไม่สร้างผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

3. ดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ รวมถึงจัดให้มีมาตรการเยียวยาเมื่อมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการคุ้มครองไม่ให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ส่งเสริมให้ลูกค้าของบริษัทฯ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ปฏิบัติต่อพนักงานของตนเอง และผู้มีส่วนได้เสีย โดยเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อด้านลบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ
5. กำหนดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน และผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัทฯ ทั้งหมด เพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน
6. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการไม่เลือกปฏิบัติ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและรักษาความลับ

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.aienergy.co.th/th/human-rights-and-non-discrimination-policy>

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QSHE)

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ดังนั้น คุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QHSE) เป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความตระหนักและบริหารความเสี่ยงด้าน QHSE อย่างเคร่งครัด เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมุ่งสู่ความเป็นเลิศในทิศทางเดียวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ดังนี้

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้าน QHSE รวมถึง มาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ของบริษัทฯ และมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นหลักบรรทัดฐานขั้นต้น
2. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และส่งมอบสินค้าตรงตามข้อตกลงกับลูกค้า เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า และบริหารการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องควบคู่กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทฯ นำมาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย โดยความปลอดภัยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
4. บริหารความเสี่ยงและป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ภาวะวิกฤต โรคระบาด การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน และความเสียหายต่อทรัพย์สิน ด้วยมาตรฐานและมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยผ่านโครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero accident) และการบริหารความปลอดภัยในกระบวนการผลิตผ่านโครงการ 5 ส. สร้างนิสัยและความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
5. สนับสนุนส่งเสริมเรื่องสุขภาพอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีของพนักงาน เพราะบริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทฯ
6. ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมิน ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดแบบบูรณาการทั้งด้านอากาศ น้ำ การจัดการของเสีย และการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และเพิ่มขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการลดก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
7. สร้างจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงวัฒนธรรมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยพนักงานทุกคนสามารถเสนอความคิดเห็น และต้องให้ความร่วมมือในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและวิธีการทำงานให้เกิดความปลอดภัย จึงจะถือว่านโยบาย QSHE นั้นเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง
8. สื่อสารนโยบายและผลการดำเนินงานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และพร้อมรับฟังความต้องการและข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมในการนำนโยบาย QSHE ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/1700188617%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%20%E0%B8%84%E0%B8>

A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%20%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%A2%20%E0%B8%AD%E0%B8%B2%E0%B8%8A%E0%B8%B5%E0%B8%A7%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B8%A2%20%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0

เลขหน้าของลิงก์ : -

## การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้เกิดการส่งมอบสินค้าจากกระบวนการผลิตไปสู่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริหารจัดการห่วงโซ่ธุรกิจของบริษัทฯ นั้นครอบคลุมกิจกรรมตั้งแต่ การคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ การจัดการคู่ค้า ไปจนถึง การบริการและการส่งมอบสินค้าแก่ลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งห่วงโซ่ รวมถึงการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบในกระบวนการดำเนินการธุรกิจของห่วงโซ่ โดยคำนึงถึงประเด็นด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเพิ่มโอกาส ลดความเสี่ยง สร้างความโปร่งใส และเสริมสร้างความแข็งแกร่งของคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

1. บริษัทฯ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม และมีการคัดเลือก ชั้นทะเบียน และติดตาม คู่ค้าทุกรายตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้เกณฑ์ประเมินจากการดำเนินงานของคู่ค้าในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย การเงิน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การจ้างงานอย่างเป็นธรรม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ หากได้รับการคัดเลือกแล้วคู่ค้าจะได้รับขึ้นทะเบียนใน Approved vendor lists ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ วัตถุประสงค์ บริการ และอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะได้รับวัตถุประสงค์ สินค้าและบริการ ที่มีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินคู่ค้าวัตถุประสงค์เป็นประจำทุกปีเพื่อติดตามประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน โดยได้มีการตรวจประเมิน Supplier ครอบคลุมประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม หากพบว่าคู่ค้ารายใดมีความเสี่ยงสูงอาจกระทบต่อคุณภาพวัตถุประสงค์หรือความสามารถในการจัดส่งวัตถุประสงค์ ทางบริษัทฯ จะทำการออกแผนการแก้ไขข้อบกพร่อง (Corrective action) เพื่อใช้ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องของคู่ค้าพร้อมทั้งให้คำแนะนำให้คู่ค้ามีความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจต่อไป
3. บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดีที่สุดและตอบสนองความต้องการของผู้ลูกค้าสูงสุด โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ โดยบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบและได้รับการรับรอง ISO9001 ISO14001 ISO45001 ISO22000 FSSC22000 และ RSPO จากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีคุณภาพและความปลอดภัย และสนับสนุนการใช้ปาล์ม น้ำมันอย่างยั่งยืน
4. บริษัทฯ แสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุประสงค์ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.aienergy.co.th/th/supply-chain-policy>  
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

## รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (%)	ผลการดำเนินงาน (%)
สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (วัตถุประสงค์ และลูกค้า)	50	100
คู่ค้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า	100	100

### เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

#### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
- ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
- เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์
- สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
- เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : จัดหมายแจ้งมติ
- ต่ออายุการรับรอง บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) Recert 1.pdf

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
- แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
- และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทได้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการโดยคณะกรรมการบริษัทปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2567 ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมอย่างมีนัยสำคัญ เนื่องจากนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้นั้นครบถ้วนและเหมาะสมกับภาวะการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ

#### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

- การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
- สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามหลักปฏิบัติหลักๆ ดังนี้

#### หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

##### 1. ด้านการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาทบทวนนโยบายการดำเนินงาน แผนธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับสถานะตลาดและเศรษฐกิจในปัจจุบัน และมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลแก่คณะกรรมการบริษัทฯ รายไตรมาส

##### 2. ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯยึดถือเป็นแนวปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี 2564 บริษัทฯได้ขึ้นทะเบียนและประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รับทราบและยินยอมปฏิบัติ

### 3. ด้านการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายใน โดยพยายามกำหนดและผลักดันให้ บริษัทฯมีระบบควบคุมภายในที่มีมาตรฐานและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของแต่ละสายงานที่บริษัทฯยอมรับได้ ซึ่งได้มอบหมายให้ผู้ ตรวจสอบภายในจากภายนอก ทำหน้าที่สอบทานและติดตามผลการควบคุมภายในเป็นประจำรายไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ

### 4. ด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และพิจารณาความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ติดตาม ปรับปรุง และวางมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ รวมถึงรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

## หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาทบทวนแผนธุรกิจประจำปี 2567 ซึ่งประกอบด้วยกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนธุรกิจสามารถตอบสนองต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันและอนาคต

## หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์ประกอบคณะกรรมการ ที่มีสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อ การนำพาวงศ์สู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 7 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้ บริหารจำนวน 4 คน และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งคิดเป็นกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน ซึ่งประธาน กรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่จะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักขององค์กร
2. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการในการเป็นตัวแทน และ กรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การ ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ และสำหรับกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของบริษัทฯมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการตามนโยบาย แผนธุรกิจ และ งบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมายและรับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการของ บริษัทฯถือเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ดังนั้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ได้แต่งตั้งให้ นายดำรงค์ จุงวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม กรรมการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

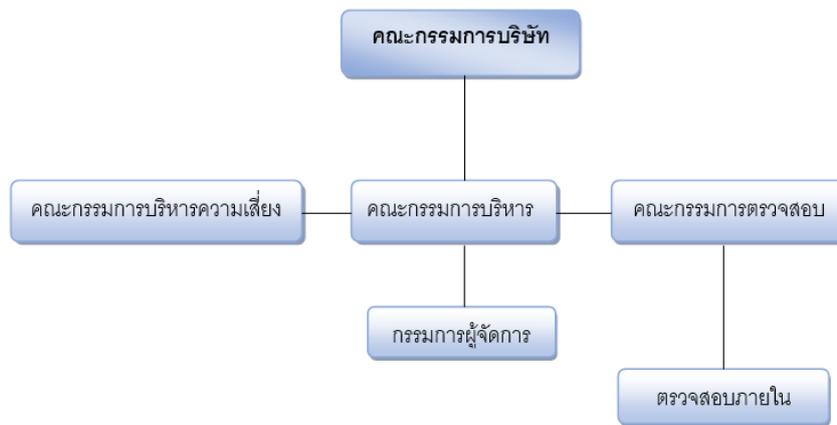
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2565		2566		2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	6		6		7	
	5	1	5	1	6	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		1		4	
	2	1	0	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3		5		3	
	3	0	5	0	3	0
กรรมการอิสระ	3		3		3	
	3	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		2		0	
	0	0	2	0	0	0

	2565		2566		2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	83.33	16.67	83.33	16.67	85.71	14.29
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	50.00		16.67		57.14	
	33.33	16.67	0.00	16.67	42.86	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	50.00		83.33		42.86	
	50.00	0.00	83.33	0.00	42.86	0.00
กรรมการอิสระ	50.00		50.00		42.86	
	50.00	0.00	50.00	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		33.33		0.00	
	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2565		2566		2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	65		66		62	
	70	37	71	38	65	39

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท<sup>(1)</sup>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ณรงค์ ธาธิรัตน์วิบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 7,446,944 หุ้น (0.538069 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 12,125,690 หุ้น (0.876125 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่ง บมจ. เอเชียน อินซูเลเตอร์ (AI) ถือ หุ้นคิดเป็นร้อยละ 58.38 ของ ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ซึ่ง นายณรงค์ ธาธิรัตน์วิบูลย์ เข้า ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 21.29 ของทุนจดทะเบียน AI</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>4 ต.ค. 2549</p>	<p>ผู้นำ, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์  เพศ: ชาย  อายุ : 67 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  11,148,864 หุ้น (0.805546  %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 5,287,737 หุ้น  (0.382058 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม  บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นราย  ใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่ง บมจ.  เอเชียเอ็น อินชูเรเตอร์ (AI) ถือ  หุ้นคิดเป็นร้อยละ 58.38 ของ  ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ซึ่ง  นายธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์ เข้า  ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 5.06 ของ  ทุนจดทะเบียน AI</p>	<p>รองประธานกรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>4 ต.ค. 2549</p>	<p>วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์  เพศ: ชาย  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 เม.ย. 2556</p>	<p>กฎหมาย</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์  เพศ: ชาย  อายุ : 69 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  104,400 หุ้น (0.007543 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม  บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นราย  ใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่ง บมจ.  เอเชีย อินซูเลเตอร์ (AI) ถือ  หุ้นคิดเป็นร้อยละ 58.38 ของ  ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ซึ่ง  นายโชติ สนธิวัฒนานนท์ เข้า  ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 0.00015  ของทุนจดทะเบียน AI</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามฉบับปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 พ.ค. 2556</p>	<p>บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์  เพศ: ชาย  อายุ : 79 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>5 เม.ย. 2564</p>	<p>บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นางสาว พิมพ์วรรณ            ธารีรัตน์วิบูลย์            เพศ: หญิง            อายุ : 39 ปี            วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท            สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ            สัญชาติไทย : ใช่            มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่            ความสัมพันธ์ทางครอบครัว            ระหว่างกรรมการและ ผู้            บริหาร : มี            การกระทำความผิดตามกฎหมาย            ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*)            : ไม่มี            ผ่านการอบรมหลักสูตร            Director Accreditation            Program (DAP) : ไม่ใช่            ผ่านการอบรมหลักสูตร            Director Certification            Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :              2,036,000 หุ้น (0.147108 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ              สัมพันธ์กับ              กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา              59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม            บริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นราย            ใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่ง บมจ.            เอเชีย อินซูเลเตอร์ (AI) ถือ            หุ้นคิดเป็นร้อยละ 58.38 ของ            ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ซึ่ง            นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตน์            วิบูลย์ เข้าถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ            0.00002 ของทุนจดทะเบียน AI</p>	<p>กรรมการ            (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม            ผู้กพัน            บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :            กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง            ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่            รายงาน            และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>17 พ.ค. 2560</p>	<p>บัญชี, บริหารธุรกิจ, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การวิเคราะห์ธุรกิจ, การวิจัยเชิงปฏิบัติ และวิเคราะห์ความเสี่ยง สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา<sup>(*)</sup> : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59<sup>(**)</sup> : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่ง บมจ. เอเชีย นินชูเลเตอร์ (AI) ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 58.38 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ซึ่งนายพงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์ เข้าถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 0.00003 ของทุนจดทะเบียน AI</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)</p>	4 เม.ย. 2567	ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิดใจ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> (1) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 มีมติแต่งตั้ง นายดำรงค์ จุงวงศ์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2564 ซึ่งเดิมได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2556

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พันตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์	กรรมการ	✓				✓
7. นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์	กรรมการ	✓				✓
<b>รวม (คน)</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	14.29

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
2. กฎหมาย	1	14.29
3. บัญชี	2	28.57
4. การเงิน	2	28.57
5. วิศวกรรม	2	28.57
6. ผู้นำ	1	14.29
7. บริหารธุรกิจ	5	71.43

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ <sup>(\*)(\*\*)</sup>

	2565	2566	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	-	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	-	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	-	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ถือเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ดังนั้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ได้แต่งตั้งให้ นายดำรงค์ จุงวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : [https://www.aienergy.co.](https://www.aienergy.co.th/storage/document/cogove/17374290764.%20%E0%B8%)

จัดการ th/storage/document/cogove/17374290764.%20%E0%B8%

99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5%20(%E0%B8%97%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%A7%E0%B8%99)%2019.12.67%20Signed.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีหน้าที่สำคัญในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบใน

การกำกับดูแลกิจการให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้นำนโยบายและกลยุทธ์ไปปฏิบัติตามที่กำหนดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติ

กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับคณะกรรมการบริษัท โดย

นำเอาหลักปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.aienergy.co.th/th/director>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมี

ประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ใน แบบ 56-1 One Report ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.aienergy.co.th/th/audit>

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ทำหน้าที่สั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัท และควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
3. เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
4. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
6. มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแล้ว
7. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใด ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามสัญญา และ/หรือตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
8. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
9. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
10. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และสถานะทางเศรษฐกิจ
11. ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้อง

เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

## ลิงก์กฏบัตร

<https://www.aienergy.co.th/th/executive>

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี
2. ทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง และให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงกฏบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยง (COSO ERM) ระดับองค์กร (Corporate Risk) และระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) และแนวทางการดำเนินการบรรเทาความเสี่ยง (Mitigation Plan)
3. พัฒนาและกลั่นกรองระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
4. ให้ทิศทางและวิธีการสอดส่องดูแลแก่หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานต่างๆ
5. ประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ
6. ประเมินรายงานความเสี่ยงของบริษัทฯ
7. สอบทานผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกปี
8. ติดตามให้มีการประชุมติดตามการบริหารเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือนและสรุปต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทในรายไตรมาส

## ลิงก์กฏบัตร

<https://www.aienergy.co.th/th/risk-management>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ<sup>(2)</sup>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 79 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	5 เม.ย. 2564	บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	9 เม.ย. 2556	กฎหมาย
3. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์ <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	31 พ.ค. 2556	บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> - นางสาวรัฐธิกา งามนิยม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ - ในปี 2567 กรรมการตรวจสอบลำดับที่ 1-3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 8 ครั้ง จากการประชุมทั้งหมด 8 ครั้ง

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร<sup>(3)</sup>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	4 ต.ค. 2549

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	4 ต.ค. 2549
3. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ เพศ: หญิง อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	17 พ.ค. 2560
4. นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การวิเคราะห์ธุรกิจ, การวิจัย เชิงปฏิบัติ และวิเคราะห์ความเสี่ยง สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 พ.ค. 2567

หมายเหตุ: (3) - ในปี 2567 กรรมการบริหารลำดับที่ 1-3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร 19 ครั้ง และลำดับที่ 4 เข้าร่วมประชุม 12 ครั้ง จากการประชุมทั้งหมด 19 ครั้ง

### รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ (4)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย โชติ สนธิพัฒนานนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์	กรรมการชุดย่อย
	นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์	กรรมการชุดย่อย

หมายเหตุ: (4) - ในปี 2567 กรรมการบริหารความเสี่ยงลำดับที่ 1-3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 4 ครั้ง และลำดับที่ 4 เข้าร่วมประชุม 2 ครั้ง จากการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

#### รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ / รักษาการ ผู้จัดการฝ่าย สายงานจัดซื้อ (ผู้บริหารสูงสุด)	17 พ.ค. 2560	บัญชี, บริหารธุรกิจ, การเงิน
2. นางสาว ปิยนาง นาม ไพโรจน์ <sup>(**)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการฝ่าย สายงานบัญชีและ การเงิน	30 เม.ย. 2558	บัญชี, การเงิน
3. นาย ชัยณรงค์ แสนภูวา เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่าย สายงาน ปฏิบัติการที่เป็นเลิศ	30 เม.ย. 2558	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย พงศกร ธาธิ์รัตนวิบูลย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 31 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การวิเคราะห์ธุรกิจ, การวิจัยเชิงปฏิบัติ และวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่าย สายงานพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร</p>	12 พ.ค. 2564	<p>ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ</p>
<p>5. นาย จิระศักดิ์ แซ่ตั้ง</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 41 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : กฎหมาย</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่าย สายงานคลังน้ำมันและขนส่ง</p>	3 ม.ค. 2566	<p>ขนส่งและโลจิสติกส์</p>
<p>6. นางสาว รัฐธิกา งามนิยม</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 38 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่าย สายงานทรัพยากรมนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร</p>	15 พ.ค. 2567	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการองค์กร</p>



ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1	นางสาวพิมพ์วรรณ อารีรัตนวิบูลย์	กรรมการผู้จัดการ / รักษาการ ผู้จัดการฝ่ายสายงานจัดซื้อ
2	นางสาวปิยนฎ นามไพโรจน์	ผู้จัดการฝ่าย สายงานการเงินและบัญชี
3	นายชัยณรงค์ แสนภูวา	ผู้จัดการฝ่าย สายงานปฏิบัติการที่เป็นเลิศ
4	นายพงศกร อารีรัตนวิบูลย์	ผู้จัดการฝ่าย สายงานพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร
5	นายจิระศักดิ์ แซ่ตั้ง	ผู้จัดการฝ่าย สายงานคลังน้ำมันและขนส่ง
6	นางสาวรัฐวิภา งามนิยม	ผู้จัดการฝ่าย สายงานทรัพยากรมนุษย์และงานสนับสนุนองค์กร
7	นางสาวชลกานต์ ทรงชุม	ผู้จัดการฝ่าย สายงานธุรกิจพาณิชย์และวางแผน
8	นายวุฒิศักดิ์ มณีแก้ว	ผู้จัดการฝ่ายหน่วยงานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหาร

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ โดยการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทและขนาดธุรกิจ และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 โดยบริษัทฯ กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทสำหรับ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับปี 2567 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท ซึ่งคงเดิมจากปีก่อน มีรายละเอียดดังนี้

#### 1. ค่าตอบแทนรายเดือน

- ประธานกรรมการบริษัท 18,000 บาท / ท่าน / เดือน
- กรรมการบริษัท 15,000 บาท / ท่าน / เดือน

#### 2. ค่าเบี้ยประชุม

- ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ 18,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ 15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง

#### 3. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี

ทั้งนี้ คณะกรรมการชดเชย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ ในตำแหน่งกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยงจากบริษัทฯ และกรรมการของบริษัทฯ ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ จากบริษัทย่อย

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด. ให้มีความเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบของผู้บริหารและผลประกอบการของบริษัทฯ ประกอบกับกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารโดยเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันจากรายงานผลการสำรวจค่าจ้างของ JobsDB รายงานเงินเดือนปี 2566 ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน เป็นประจำทุกปี โดยใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (KPIs) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการ ได้รับค่าตอบแทน และผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ นอกเหนือ จากที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ จากบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน : ไม่มี  
 มีความเห็น  
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร  
 หรือไม่

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	15,485,252.25	12,740,530.00	17,043,334.50
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	2,112,000.00	2,112,000.00	2,307,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	13,373,252.25	10,628,530.00	14,736,334.50

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้ บริหารและผู้บริหาร (บาท) <sup>(5)</sup>	476,314.00	534,054.00	665,023.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ: <sup>(5)</sup> บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารโดยบริษัทฯ ได้สมทบในอัตราส่วน ร้อยละ 3, 5, 7 ของเงินเดือนขึ้นอยู่กับอัตราส่วนที่ผู้บริหารเลือกสะสม โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารทั้งหมด 7 ราย

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ  
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00  
 ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ  
 ปีปัจจุบัน : 0.00

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปิยนภา นามไพโรจน์	piyanart@aienergy.co.th	034877488

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	pimwan@aienergy.co.th	034877488

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปิยมาศ เรืองแสงรอบ	piyamas@honoraudit.com	026520898

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	pimwan@aienergy.co.th	034877488

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	pimwan@aienergy.co.th	034877488

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท****รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
<p>บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด</p> <p>เลขที่ 338 อาคารโครงการ บริษัทคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310</p> <p>โทรศัพท์ +66 2275 9599, +669 4559 3894</p>	3,300,000.00	-	<p>1. นาย บรรจง พิชญประสารณ์ อีเมล: bunjong@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 7147</p> <p>2. นาย ไกรสิทธิ์ ศิลปมงคลกุล อีเมล: kraisit@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 9429</p> <p>3. นางสาว เขมนันท ใจชื่น อีเมล: khaymanundt@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 8260</p> <p>4. นางสาว วราภรณ์ กาญจนรัศมีโชติ อีเมล: waraporn@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 9927</p> <p>5. นางสาว อรวรรณ สุวรรณหิรัญโชติ อีเมล: orawan@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 11145</p> <p>6. นาย ชัยวัฒน์ แซ่เตี่ยว อีเมล: chaiwat@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 11042</p>

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
-------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------------

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สยาม ทรูธ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 338 อาคารโครงการ ปรีชาคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น ที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสาม เสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ +66 2275 9599, +669 4559 3894	130,000.00	-	1. นาย ไกรสิทธิ์ ศิลปมงคลกุล อีเมล: kraisit@siamtruth. com เลขที่ใบอนุญาต: 9429

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

#### **หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน**

##### **(1) ด้านการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาทบทวนนโยบายการดำเนินงาน แผนธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับสถานะตลาดและเศรษฐกิจในปัจจุบัน และมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลแก่คณะกรรมการบริษัทฯ รายไตรมาส

##### **(2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ ในปี 2564 บริษัทฯ ได้ขึ้นทะเบียนและประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและยินยอมปฏิบัติ

##### **(3) ด้านการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการควบคุมภายใน**

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายใน โดยพยายามกำหนดและผลักดันให้ บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีมาตรฐานและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของแต่ละสายงานที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ซึ่งได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก ทำหน้าที่สอบทานและติดตามผลการควบคุมภายในเป็นประจำรายไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ

##### **(4) ด้านการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของ บริษัทฯ ติดตาม ปรับปรุง และวางมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

#### **หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาทบทวนแผนธุรกิจประจำปี 2567 ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนธุรกิจสามารถตอบสนองต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันและอนาคต

#### **หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์ประกอบคณะกรรมการ ที่มีสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 7 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 คน และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งคิดเป็นกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน ซึ่งประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่จะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการในการเป็นตัวแทน และกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ และสำหรับกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของ บริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการตามนโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมายและรับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการของ

บริษัทฯ ถือเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ดังนั้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ได้แต่งตั้งให้ นายดำรงค์ จุงวงศ์ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

#### **หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ผู้บริหารสูงสุดของแต่ละสายงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีผู้บริหารและพนักงานที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ ที่นำพาบริษัทฯ ความสำเร็จตามเป้าหมายและรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคต

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถเป็นประจำทุกปี โดยส่งเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ที่หลากหลายที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ Director Certification Program, Ethical Leadership Program, Advance Audit Committee Program, Board Secretary Program, และ Anti-Corruption Practical Guide เป็นต้น รวมถึงการจัดอบรมสัมมนาภายในบริษัทฯ ประจำปีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

#### **หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- (1) บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของ Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO) การผลิตปาล์มน้ำมันอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปาล์มน้ำมันจะต้องปลูกในที่ดินมีเอกสารสิทธิ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด มีการป้องกันดิน น้ำ สภาพแวดล้อม อาทิ ใช้สารเคมีเท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม ลดการปนเปื้อนสารเคมีในน้ำ ดิน จัดเก็บภาชนะบรรจุสารในที่ที่เหมาะสม พื้นฟูดิน น้ำ ที่สำคัญห้ามเผาในทุกกรณี ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนโดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกและได้รับการรับรองระบบ RSPO รวมถึงรับซื้อน้ำมันปาล์มดิบบางส่วนจากคู่ค้า และขายสินค้าให้คู่ค้าที่ได้รับการรับรองระบบ RSPO เช่นกัน ตลอดห่วงโซ่
- (2) บริษัทฯ ออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทคู่ค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อปรับลดค่าปนเปื้อนสูงสุดของสาร 3-MCPD และ Glycidyl fatty acid esters (GE) ในน้ำมันปาล์มที่บริโภคโดยตรงหรือนำไปใช้เป็นส่วนประกอบของอาหารอื่นๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ องค์การความปลอดภัยของอาหารแห่งสหภาพยุโรป (The European Food Safety Authority, EFSA) กำหนดและยอมรับ โดยสารดังกล่าวเกิดจากกระบวนการกลั่นและผ่านกรรมวิธีที่อุณหภูมิสูงกว่า 200 องศาเซลเซียส เพื่อกำจัดเอา สี กลิ่น และกรดซึ่งเป็นสาเหตุของกลิ่น หิน สารทั้ง 2 ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสารพันธุกรรม โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงสูงสุดคือ กลุ่มเด็กทารก ซึ่งมีโอกาสได้รับสาร 3-MCPD ในปริมาณที่สูง จากการใช้น้ำมันปาล์มในการผลิตนมผงสำหรับเด็กทารก
- (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากชุมชนรอบข้าง โดยเปิดรับฟังความคิดเห็น/ปัญหาจากชุมชนผ่านหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่เพื่อแก้ไขปรับปรุง

#### **หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม**

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยได้แบ่งความเสี่ยงออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk) และความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เน้นย้ำให้บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบรรเทาความเสี่ยง (Risk Mitigation) และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลชี้วัดของแต่ละความเสี่ยงที่สำคัญในแต่ละระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ ผู้จัดการฝ่าย สายงานพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร รับทราบผลการดำเนินงานของแต่ละสายงานเป็นรายเดือน และเป็นตัวแทนผู้บริหารของแต่ละสายงาน รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส

คณะกรรมการบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การเงินและบัญชี เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของทุกระบบงานรวมถึงภาพรวมองค์กร เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบเป็นรายไตรมาส

## **ปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเงินรายไตรมาส และประจำปีของบริษัทฯ ผ่านการสอบทานและตรวจสอบความถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมกับบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ผ่านช่องทางระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

### **การดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูลภายใน**

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59

3. ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ นับตั้งแต่สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ในปี 2564 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจัดงานพบปะเพื่อให้ข้อมูลแก่นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ผ่าน SET Link และเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.aienergy.co.th](http://www.aienergy.co.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบข้อมูลในคุณภาพและเวลาที่เท่าเทียมกัน ซึ่งผู้ที่สนใจสอบถามข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ สามารถติดต่อผ่านช่องทาง ดังนี้

(ก) ทางจดหมาย : นักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 55/2 หมู่ 8 ถนนเศรษฐกิจ 1 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้มuban จังหวัดสมุทรสาคร 74110

(ข) ทางโทรศัพท์ : +66 34 877-488

(ค) ทางอีเมล : [ir@aienergy.co.th](mailto:ir@aienergy.co.th)

(ง) LINE ID : aie-ir

(จ) เว็บไซต์บริษัทฯ : [www.aienergy.co.th](http://www.aienergy.co.th)

## **หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับสารสนเทศที่ครบถ้วน และทันเวลาสำหรับการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตัดสินใจอนุมัติในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

### **การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567**

บริษัทฯ ได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) เพียงรูปแบบเดียว ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารบริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 254 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ในการประชุมดังกล่าว มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 6 คนจาก 6 คน และมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และด้วยการมอบฉันทะ จำนวนรวม 29 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 947,971,404 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 68.49 ของจำนวนหุ้นสามัญที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดจำนวน 1,384,014,009 หุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดีตาม AGM Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

### ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตลอดจนส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมและต้องการให้ตอบในที่ประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม เป็นเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2566 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การเสนอชื่อบุคคล และการส่งคำถามล่วงหน้าพร้อมทั้งขั้นตอนที่ชัดเจน และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาบรรจุ เรื่อง/วาระ ที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับการพิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และเผยแพร่ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม
- หนังสือเชิญประชุมได้แจ้งรายละเอียดของการเสนอชื่อกรรมการอิสระให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง ตลอดจนกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม เช่น การลงทะเบียน และการใช้สิทธิออกเสียง เป็นต้น
- บริษัทฯ ได้ลงประกาศลงในหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันผ่านทางหนังสือพิมพ์ทันหุ้นระหว่างวันที่ 19-21 มีนาคม 2567 เพื่อเผยแพร่วัน เวลา และสถานที่ รวมถึงวาระในการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ เปิดระบบให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าระบบ Web Link เพื่อเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ชั่วโมงก่อนเริ่มประชุม และเริ่มการถ่ายทอดสดเมื่อถึงเวลาประชุม
- กรรมการทั้ง 6 ท่าน กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายสายงานการเงินและบัญชี ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถามตามวาระต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมด้วย
- บริษัทฯ ได้แจ้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ เช่น การแถลงจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงจัดส่งคู่มือและวิธีการลงคะแนนเสียงในระบบ Web Link เพื่อออกเสียงลงคะแนน ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ตลอดจนไม่มีการเพิ่มวาระอื่นนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ซึ่งบริษัทฯ ได้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน

### ภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 พร้อมผลการลงคะแนนเสียงของทุกระเบียบวาระ ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมโดยรายละเอียดการประชุมทั้งหมด ได้แก่ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม รวมถึงระบุคำชี้แจงหรืออธิบายของกรรมการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง คำถาม/คำตอบ อย่างครบถ้วน และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์	รองประธานกรรมการ	4 ต.ค. 2549	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ
นาย ดำรงค์ จุงวงศ์	กรรมการ	5 เม.ย. 2564	บริหารธุรกิจ

**รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก**

**รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)**

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์	กรรมการ	4 เม.ย. 2567	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ

**การสรรหากรรมการอิสระ**

**หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ**

การสรรหากรรมการอิสระ บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ดังนั้น การสรรหากรรมการอิสระจึงเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีความโปร่งใสชัดเจน โดยตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง ซึ่งกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด และสามารถแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างอิสระ ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายให้เท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบุคคลที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ จะถูกบรรจุรายชื่อในระเบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการอิสระ ซึ่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์สำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท

รวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นและเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัทฯจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯสามารถคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยผู้ถือหุ้นรายย่อยจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการ

พิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันก็ได้ และมีสัดส่วนการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท พร้อมแสดงหลักฐานการถือหุ้น เช่น หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

#### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ณรงค์ ธาริรัตน์วิบูลย์ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547: Director Certification Program (DCP)</li> <li>• 2547: Role of the Chairman Program (RCP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2555: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 15</li> <li>• 2543: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ 13</li> </ul>
2. นาย ธนิตย์ ธาริรัตน์วิบูลย์ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2556: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 17</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
3. นาย สัมพันธ์ หุ่นยนต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2556: Director Accreditation Program (DAP)</li> <li>• 2551: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
4. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2556: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
5. นาย ดำรงค์ จุงวงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2556: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
6. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2563: Ethical Leadership Program (ELP)</li> <li>• 2560: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 2/2024 หัวข้อ Economic Update for CFO</li> <li>• 2567: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 4/2024 มาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการออกหลักทรัพย์ด้าน ESG</li> <li>• 2567: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 5/2024 ESG Bond : การออกตราสารหนี้ด้านความยั่งยืน</li> <li>• 2562: Strategic CFO in Capital Markets รุ่นที่ 8</li> <li>• 2556: Company Secretary Program รุ่น 51</li> </ul>
7. นาย พงศกร ธารีรัตน์ วิบูลย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2564: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: CSR-DIW Standard E-learning</li> <li>• 2567: ESG201 การบริหารความเสี่ยง ESG (ESG Risk)</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการประเมินการปฏิบัติงานแบบประเมินตนเอง โดยหลักเกณฑ์การประเมินถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 โดยผลการประเมินถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณานโยบายต่างๆหรือการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ใน ส่วนของคณะกรรมการชุดย่อยไม่มีการประเมินเนื่องจากเป็นกรรมการชุดเดียวกันกับคณะกรรมการบริษัทฯทั้งหมด บริษัทฯจึงเห็นว่า ครบถ้วนดีแล้ว

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการมีความเห็นว่า คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจบทบาท และหน้าที่ของตนเอง เข้าใจ ธุรกิจและสถานการณ์ของบริษัทฯเป็นอย่างดี และกรรมการแต่ละท่านอุทิศเวลา ทำหน้าที่อย่างมีส่วนร่วมต่อผลงานของคณะกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯกำหนดให้การประเมินผลงานคำนวณประสิทธิภาพออกมาเป็นเปอร์เซ็นต์ Force Rank จากการกระจายน้ำหนักคะแนนบนตัวชี้วัดให้ สอดคล้องกับความสำคัญของงานต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯของแต่ละสายงานที่ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแล ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน หลักๆด้วยกัน คือ การชี้วัดผลงาน ซึ่งกำหนดจาก Action Plan ของแต่ละสายงานโดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯเป็นสำคัญ และ ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารงานคุณภาพของสายงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

## การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา	: 5
(ครั้ง)	
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	: 04 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	: ไม่มี

### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์ (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์ (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
5. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการ)	4	/	4	0	/	0		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์ (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
2. นาย ธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์ (รองประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย โชติ สนธิพัฒนานนท์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย พงศกร ธารีรัตนวิบูลย์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	N/A	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

#### รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

นาย พงศกร ธารีรัตนวิบูลย์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 4 เม.ย. 2567 จึงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เกิดขึ้นก่อนได้รับการแต่งตั้ง

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ให้พิจารณาคำตอบแทนโดยจะต้องคำนึงให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทและขนาดธุรกิจ และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และเปรียบเทียบอ้างอิงกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยที่คำตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ สำหรับปี 2567 เป็นจำนวนเงินรวมไม่เกิน 3,000,000 บาท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย ณรงค์ ชารีรัตน์วิบูลย์ (ประธานกรรมการ)</b>			<b>324,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	108,000.00	216,000.00	324,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
<b>2. นาย ธนิตย์ ชารีรัตน์วิบูลย์ (รองประธานกรรมการ)</b>			<b>270,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	90,000.00	180,000.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
<b>3. นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>390,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	180,000.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	120,000.00	N/A	120,000.00	ไม่มี	
<b>4. นาย โชติ สนธิวัฒนานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>390,000.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	180,000.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	120,000.00	N/A	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
<b>5. นาย ดำรงค์ จุงวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>468,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	108,000.00	216,000.00	324,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	144,000.00	N/A	144,000.00	ไม่มี	
<b>6. นางสาว พิมพ์วรรณ ชาวีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการ)</b>			<b>270,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	90,000.00	180,000.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
<b>7. นาย พงศกร ชาวีรัตน์ วิบูลย์ (กรรมการ)</b>			<b>195,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	135,000.00	195,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	636,000.00	1,287,000.00	1,923,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	384,000.00	0.00	384,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2565	2566	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,112,000.00	960,000.00	1,020,000.00
คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	1,152,000.00	1,287,000.00
รวม (บาท)	2,112,000.00	2,112,000.00	2,307,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมที่สำคัญและหลักการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและเห็นชอบในการส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆของบริษัท
- (2) บริษัทฯต้องได้รับรายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาส พร้อมนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณา โดยบริษัทย่อยต้องร่วมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวม มาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย
- (3) หากบริษัทย่อยมีการทำรายงาน หรือการดำเนินการใดๆ ที่เข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่จะส่งผลให้บริษัทฯมีหน้าที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตัวแทนของบริษัทฯจะต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับและปฏิบัติตามในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทฯดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
- นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทฯมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯตามเกณฑ์ที่กำหนด กรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งมายังกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯให้ทราบในทันทีว่าบริษัทย่อยจะมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- (4) บริษัทฯกำหนดนโยบายให้กรรมการของบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยคณะกรรมการของบริษัทย่อย แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (5) กรณีที่บริษัทฯ พบประเด็นที่สงสัยที่มีนัยสำคัญ สามารถแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงพร้อมนำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาได้

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

## ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณาบุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้สายงานที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว

ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการทำธุรกิจกับบริษัทหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันอันนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นที่เหมาะสมสำหรับรายการที่เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของรายการนั้นๆ เป็นไปตามมาตรฐานของตลาดและการค้าปกติที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และราคาของรายการที่เกิดขึ้นเป็นราคาที่ผ่านมาการประเมินและเปรียบเทียบกับราคาตลาด

แล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถเทียบราคาตลาดได้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องแน่ใจว่าราคานั้นสมเหตุสมผลและรายการดังกล่าวนั้นสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถประเมินรายการที่เกี่ยวข้องกันเนื่องด้วยคณะกรรมการตรวจสอบขาดประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการประเมิน บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่ระบุถึงการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจไปยังผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับคู่ค้า รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองเว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

## จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติดังนี้

1. ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในสายงาน/ส่วนงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

**การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน**

**การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทฯจัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. บริษัทฯได้รับการรับรองเป็นสมาชิก โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562 และมีการต่ออายุทุกๆ 3 ปี บริษัทฯต่ออายุครั้งที่ 1 ไปเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2565 และในปี 2567 อยู่ระหว่างการยื่นขอต่ออายุครั้งที่ 2
3. มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นหัวข้อบังคับในการอบรมภายในองค์กรรายบุคคลเป็นประจำทุกปี

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

ในปี 2567 ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต และไม่พบการละเมิดใด

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 8

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ดำรงค์ จุงวงศ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
2 นาย สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
3 นาย โชติ สนธิพัฒนานนท์ (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมจำนวนรวม 8 ครั้ง โดยมี นายดำรงค์ จุงวงศ์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และ นายโชติ สนธิพัฒนานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และมีนางสาวรัฐฎีกา กามนิยม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งในการประชุมได้เชิญผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมตามวาระอันควรและได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบทุกครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำหน้าที่กำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีอย่างถูกต้อง และสอบทานระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หากเห็นควรว่าการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน หรือในเรื่องอื่นๆ ควรมีการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

### 1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรายไตรมาสและประจำปี 2567 ซึ่งได้ร่วมประชุมหารือกับผู้สอบบัญชี และฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ ถึงความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมไปถึงการสอบทานรายการระหว่างกันกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องว่ามีความสมเหตุสมผล ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติ

ทั้งนี้ ในการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี ไม่มีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ทั้ง 2 ฝ่ายสามารถปรึกษาหารือกันอย่างอิสระ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการทางการเงินของบริษัทฯ ประจำปี 2567 มีการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม ไม่ขัดแย้งกับข้อเท็จจริง และมีการจัดทำรายงานตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป

### 2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท ออนเนอร์ แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบงานที่สำคัญต่างๆ ว่าบริษัทได้จัดให้มีการควบคุมภายในและได้ออกแบบไว้อย่างสมเหตุสมผลและเพียงพอที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมถึงแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรายงานประเด็นที่ตรวจสอบพบพร้อมข้อเสนอแนะที่เหมาะสมในการปรับปรุงแก้ไขพร้อมติดตามการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องของการควบคุมภายในของระบบบัญชี ซึ่งมีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทฯ

### 3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการตามแผนการบรรเทาความเสี่ยงที่กำหนดไว้ของบริษัทฯ ผ่านการรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส เพื่อให้สามารถติดตามมาตรการและแนวทางบรรเทาความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงขั้นตอนหรือแผนการดำเนินการให้มีความเหมาะสมพร้อมรองรับสถานการณ์ที่ไม่ได้เป็นไปตามที่คาดการณ์

### 4. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการสอบทานและทบทวนว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

### 5. การรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต (Whistleblowing)

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับข้อร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต และไม่พบความผิดปกติใด ๆ ที่เป็นการทุจริต

### 6. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ามีความเป็นอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ในงานสอบบัญชีและค่าตอบแทนมีความเหมาะสม จึงได้เสนอแต่งตั้งให้ บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีพร้อมอัตราค่าสอบบัญชี (Audit Fee) ไม่เกิน 3.30 ล้านบาท ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแล้ว

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชี เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์กับผู้ใช้งบการเงิน มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และสามารถดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ได้ครบถ้วนในเวลาที่เหมาะสม โดยในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับความร่วมมือด้วยดีจากคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และทุกสายงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 19

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ณรงค์ ธาธีร์ธนาวิบูลย์ (ประธานกรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
2 นาย ธนิตย์ ธาธีร์ธนาวิบูลย์ (กรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
3 นางสาว พิมพ์วรรณ ธาธีร์ธนาวิบูลย์ (กรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
4 นาย พงศกร ธาธีร์ธนาวิบูลย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตร คณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีการประชุมรวม 19 ครั้ง โดยมีการพิจารณาเรื่องสำคัญเพื่อควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินงานธุรกิจให้เป็นไปตาม Company Plan ประจำปี 2567 ที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท สรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณาแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
2. ติดตามการดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ รวมถึงการใช้งบประมาณของบริษัทฯให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและตามแผนงานที่กำหนดไว้
3. พิจารณาแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม Company Plan ประจำปี และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
4. ติดตามผลการดำเนินงานตาม Company Plan และการพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานต่างๆตามอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการใช้งบประมาณของบริษัทฯให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและตามแผนงานที่กำหนดไว้ เป็นประจำทุกไตรมาส
5. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยเห็นว่ากฎบัตรฉบับปัจจุบันยังคงเพียงพอและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

1 นาย ธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย โชติ สนธิพัฒนานนท์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นางสาว พิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาย พงศกร ธารีรัตน์วิบูลย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวน 4 ท่าน เป็นกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน (นายโชติ สนธิพัฒนานนท์) ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านกฏหมายและการเงิน และมีนายธนิตย์ ธารีรัตน์วิบูลย์ ทำหน้าที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวนรวม 4 ครั้ง และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- (1) กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปีอ้างอิงตามมาตรฐานสากลที่องค์กรทั่วโลกนิยมใช้อย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับของ ISO 9001:2015 และ COSO ERM Enterprise Risk Management เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่สามารถยอมรับได้และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (2) พัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดแผนการดำเนินงานบรรเทาความเสี่ยง (Risk Mitigation Plan) ของทั้งระดับองค์กร (Corporate Risk) และระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) เพื่อบรรเทาเป้าหมายระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และบริหารความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ให้ความเห็นต่อการปรับปรุงการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี รวมถึงเสนอแนะทิศทาง วิธีการสอดส่องดูแลแก่ผู้บริหารของสายงานต่างๆ
- (4) ติดตามให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการประชุมการบริหารความเสี่ยงของแต่ละสายงานเป็นประจำทุกเดือน และรวบรวมผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ และความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสอบทานเป็นรายไตรมาส และประเมิน พร้อมสรุปความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- (5) พิจารณาทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร (COSO ERM Enterprise Risk Management)

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG คือ สิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และ หลักธรรมาภิบาล (Governance) เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หรือคู่แข่งทางการค้า เป็นสำคัญ

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.aienergy.co.th/th/sustainability>

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

บริษัทฯ อยู่ระหว่างกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับ การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ สังคม สิ่งแวดล้อม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ อยู่ระหว่างกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

#### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ กระบวนการผลิต การจัดส่งหรือส่งมอบผลิตภัณฑ์ การขาย และการให้บริการหลังการขาย โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ โดยคำนึงถึงประเด็นการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่มูลค่า เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ ลดความเสี่ยง สร้างความโปร่งใส และเสริมสร้างความแข็งแกร่งของคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า การผูกขาดทางการค้า ให้ความสำคัญการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพให้กับคู่ค้า มีแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ดังนี้

##### 1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีขั้นตอนการปฏิบัติกับคู่ค้าที่เท่าเทียมกัน โดยใช้เกณฑ์ประเมินจากการดำเนินงานของคู่ค้าในด้านคุณภาพ การส่งมอบ ความปลอดภัย การเงิน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และการจ้างงานที่เป็นธรรม เป็นไปตามหลักกฎหมาย ได้มา ซึ่งวัตถุดิบที่มีคุณภาพ และมีการซื้อขายผลปาล์มจากเกษตรกรในราคาที่ยุติธรรม บริษัทฯ ได้มีการจัดหาผู้จำหน่ายวัตถุดิบมากกว่า 20 ราย ไม่ผูกขาดกับคู่ค้ารายใดรายหนึ่ง เพื่อลดความเสี่ยงการขาดแคลนจากวัตถุดิบที่อาจเกิดขึ้นได้ และมีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อนรับเข้า

## 2. กระบวนการผลิตและจัดส่ง

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัยสำหรับการใช้งานและบริโภค ภายใต้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิตในทุกขั้นตอน ครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน รวมถึงการปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดขึ้น ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการผลิต และการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย บริษัทฯ มีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อนการผลิต สินค้าระหว่างการผลิต และหลังการผลิต รวมถึงก่อนส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามการวางแผนจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานภายในเวลาที่กำหนด

## 3. การขาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างทันที่ และติดตามการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน อีกทั้ง บริษัทฯ มีการเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าได้ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจถึงการดำเนินทางธุรกิจของบริษัทฯ

## การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม</li> <li>พนักงานมีสิทธิความเท่าเทียมกัน</li> <li>ได้รับการสนับสนุนเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงาน</li> <li>มีความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม มีการประเมินและเครื่องชี้วัดผลงาน</li> <li>การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>จัดสภาพแวดล้อมและพื้นที่เหมาะสมต่อการทำงาน และมีความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>จัดให้มีช่องทางร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม</li> <li>การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความ เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใส</li> <li>รักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อื่น ๆ</li> <li>ปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์</li> <li>- คุณภาพของสินค้า</li> <li>- การส่งมอบตรงเวลา</li> <li>- การรักษาความลับลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาคุณภาพผลิตภัณฑ์ และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>- บริหารจัดการด้านคุณภาพด้วยมาตรฐานระดับสากล</li> <li>- กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตรวจสอบได้</li> <li>- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>- รักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นมิตรกับชุมชนที่อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงบริษัทฯ และคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน และสนับสนุนการทำกิจกรรมของชุมชน</li> <li>- รับฟังและสอบถามความต้องการของชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน</li> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิประโยชน์ที่พึงได้ตามกฎหมาย</li> <li>- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกัน</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- บริษัทฯมีผลประกอบการและฐานะการเงินที่ดี มีความมั่นคง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับ เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- การให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน</li> <li>- การจ่ายเงินปันผลที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• การรายงานผลดำเนินงานรายไตรมาสผ่าน MD&amp;A</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :  
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : Carbon Disclosure Project (CDP)  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากลที่องค์กรทั่วโลกนิยมใช้อย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับของ ISO 9001:2015 และ COSO ERM (Enterprise Risk Management) เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยได้แบ่งความเสี่ยงออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk) และความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) บริษัทฯ ได้มีการจัดทำประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรคความไม่แน่นอนที่อาจมีผลกระทบต่อภาคดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้บริษัทฯ เสียโอกาสในเชิงธุรกิจ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุทั้งภายในและภายนอก โดยมีหลักการกำหนดว่า หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานธุรกิจไม่ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนด บริษัทฯ จะต้องมีการจัดการในการบริหารความเสี่ยงตามแผนบรรเทาความเสี่ยง (Risk Mitigation) และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม และมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยระดับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในทุกด้านให้มีความเหมาะสมและมอบหมายให้คณะทำงานพัฒนาระบบงานภายใน ซึ่งประกอบด้วยพนักงานระดับหัวหน้าส่วน และผู้จัดการฝ่ายของแต่ละสายงานทำหน้าที่ติดตาม ดูแล วิเคราะห์ การบริหารความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการ และดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ โดยกำหนดให้ ผู้จัดการฝ่าย สายงานพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร รับทราบผลการดำเนินงานของแต่ละสายงานเป็นรายเดือน และเป็นตัวแทนผู้บริหารของแต่ละสายงาน รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส และให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอความคืบหน้าและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ภายใต้กรอบแผนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรดังนี้

- (1) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรภายใต้ COSO ERM Enterprise Risk Management เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- (2) กำหนดแผนการดำเนินงานบรรเทาความเสี่ยง (Risk Mitigation Plan) ของทั้งระดับองค์กร (Corporate Risk) และระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) เพื่อบรรลุเป้าหมายระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ และบริหารความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ปรับปรุงการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
- (4) ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการประชุมการบริหารความเสี่ยงของแต่ละสายงานเป็นประจำทุกเดือน และรวบรวมผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ และความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสอบทานเป็นรายไตรมาส และประเมินพร้อมสรุปความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี  
มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

#### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการแข่งขัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ความต้องการน้ำมันไบโอดีเซลในปี 2567 ปรับตัวดีขึ้นเล็กน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 เนื่องจากนโยบายในการกระตุ้นเศรษฐกิจต่างๆ จากทางภาครัฐ อาทิ นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมถึงนโยบายการลดราคาทางด้านพลังงาน โดยมีการตรึงราคาขายปลีกน้ำมันดีเซลไว้ที่ 30 บาทต่อลิตร ไปจนถึงเดือนเมษายน 2567 ก่อนที่จะปรับเพดานราคาขายปลีก ขึ้นไปที่ 33 บาทต่อลิตร ไปจนถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 และยังคงมีแผนที่จะตรึงราคาน้ำมันดีเซลไว้ที่ 33 บาทต่อลิตร ต่อเนื่องไปจนถึงสิ้นปี 2567 โดยใช้การจัดเก็บเงินของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ภายใต้ พ.ร.บ. กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2562 เพื่อช่วยสนับสนุนราคาเชื้อเพลิงชีวภาพไปจนถึงเดือนกันยายน ปี 2569 อย่างไรก็ตาม ในช่วงปลายปี 2567 ภาครัฐปรับนโยบายลดส่วนผสมไบโอดีเซลลงจาก B7 เป็น B5 ตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำมันพืชเพื่อบริโภค และราคาที่สูงขึ้น ทำให้ความต้องการโดยรวมลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 ที่มีสัดส่วนผสมน้ำมันไบโอดีเซล B7 ตลอดทั้งปี ขณะที่กำลังการผลิตน้ำมันไบโอดีเซลของประเทศ ปรับตัวเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการขยายกำลังการผลิต เพิ่มขึ้นของผู้ผลิตรายเดิม จาก 10.26 ล้านลิตรต่อวัน มาอยู่ที่ 11.96 ล้านลิตรต่อวัน ทำให้อัตราการใช้กำลังการผลิตเฉลี่ยของอุตสาหกรรม ปรับลดลงตามอุปทานที่เพิ่มขึ้นอยู่ที่ประมาณร้อยละ 30-35 ส่งผลให้มีการแข่งขันทางด้านราคาส่วนลดที่รุนแรงมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อปริมาณขายที่ลดลง และความสามารถในการทำกำไรของบริษัทฯ ได้

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

การแข่งขันทางด้านราคาส่วนลดที่รุนแรง อาจส่งผลกระทบต่อด้านลบต่อต่อปริมาณขายที่ลดลง และความสามารถในการทำกำไรของบริษัทฯ ได้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้เตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับการแข่งขันที่อาจมีความรุนแรงขึ้นในอนาคต โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการผลิตอย่างสูงสุด ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ สามารถควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยที่ยังคงสามารถรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์น้ำมันไบโอดีเซลเอาไว้ตามเกณฑ์กำหนด บริษัทฯ ได้รับผลประโยชน์จากการประหยัดเชิงขนาด (Economy of Scale) จากกำลังการกลั่นน้ำมันปาล์มดิบปริมาณ 1,150,000 กิโลกรัม น้ำมันปาล์มดิบต่อวัน และที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ลงทุนเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนการผลิต ในส่วนของการผลิตน้ำมันไบโอดีเซล โดยนำกรดไขมันปาล์มซึ่งเป็นหนึ่งในผลพลอยได้จากการกลั่นน้ำมันปาล์มดิบกลับมาใช้ป้อนวัตถุดิบในการผลิตน้ำมันไบโอดีเซล และขยายกำลังการผลิตน้ำมันไบโอดีเซลเป็น 722,222 ลิตรไบโอดีเซลต่อวัน เพื่อให้ได้ผลประโยชน์จากการประหยัดเชิงขนาดในส่วนของ การผลิตน้ำมันไบโอดีเซล นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ลงทุนก่อสร้างโรงกลั่นกลีเซอรินบริสุทธิ์ 99.5% ซึ่งมีกำลังการผลิตที่ 100,000 กิโลกรัมกลีเซอรินบริสุทธิ์ต่อวัน ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผลิตภัณฑ์พลอยได้คือ กลีเซอรินดิบ โดยเป็นกระบวนการนำกลีเซอรินดิบมาผ่านกระบวนการกลั่นจนได้เป็นกลีเซอรินบริสุทธิ์ซึ่งถูกใช้ป้อนสารตั้งต้นในการสังเคราะห์สารเคมีอื่นๆ ในอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ซึ่งมักนิยมใช้ในอุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัว อาหาร ยา เครื่องสำอางค์ (Pharmaceutical Grade) ซึ่งการเพิ่มสินค้าใหม่และขยายกลุ่มฐานลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ไม่ได้อยู่ในอุตสาหกรรมน้ำมันไบโอดีเซลที่มีการแข่งขันสูง และถูกควบคุมปริมาณและราคาขายโดยภาครัฐนั้น เป็นแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในการขยายสินค้าออกไปในอุตสาหกรรมอื่น เพื่อเพิ่มรายได้จากผลิตภัณฑ์ใหม่ในตลาดที่มีกลุ่มลูกค้าใหม่และมีอัตราการเติบโตที่ดี เป็นสินค้าที่มีความต้องการในตลาดต่างประเทศสูง

### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ใช้น้ำมันปาล์มดิบ (CPO) เป็นวัตถุดิบหลักตั้งต้นสำหรับใช้ในการผลิตน้ำมันไบโอดีเซลเพื่อจำหน่าย ซึ่งราคาน้ำมันปาล์มดิบในตลาดโลก ถูกกำหนดให้เป็นไปตามทิศทางของตลาดน้ำมันปาล์มดิบในประเทศมาเลเซีย เนื่องจากประเทศมาเลเซียมีอัตราส่วนการส่งออกน้ำมันปาล์มดิบ

ต่อผลผลิตสูงที่สุดในโลก โดยปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อราคาน้ำมันปาล์มดิบได้แก่ การเปลี่ยนแปลงของภาวะเศรษฐกิจ ความต้องการบริโภค สภาพภูมิอากาศ ปริมาณน้ำมันปาล์มดิบค้างสต็อก และราคาน้ำมันทดแทนชนิดอื่นๆ อาทิ น้ำมันถั่วเหลือง และน้ำมันรำข้าว เป็นต้น สำหรับประเทศไทย ราคาน้ำมันปาล์มดิบมีทิศทางความผันผวนเป็นไปตามความผันผวนของราคาน้ำมันปาล์มดิบในตลาดโลก แต่บางครั้งมีความผันผวนสวนทางราคาน้ำมันปาล์มดิบในตลาดโลกเนื่องจากตลาดน้ำมันปาล์มดิบในประเทศไทยเป็นลักษณะปิด (Closed Market) เพราะสามารถนำเข้าโดย องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์ แต่เพียงผู้เดียว โดยราคาน้ำมันปาล์มดิบในปี 2567 ปรับตัวเพิ่มขึ้นจากปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 13.53 และในปี 2566 ปรับตัวลดลงจากปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 28.24 (ราคาเฉลี่ยในปี 2567 เท่ากับ 35.51 บาทต่อกิโลกรัม, ปี 2566 เท่ากับ 31.28 บาทต่อกิโลกรัม และปี 2565 เท่ากับ 43.59 บาทต่อกิโลกรัม) (ที่มา : กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์) ราคาน้ำมันปาล์มดิบภายในประเทศปรับตัวเพิ่มขึ้นต่อเนื่องตั้งแต่ต้นไตรมาส 4 ปี 2567 เป็นต้นมา โดยมีราคาเฉลี่ยรายเดือนสูงสุดที่ 43.44 บาทต่อกิโลกรัม (ราคาเฉลี่ยในเดือนธันวาคม 2567) และมีราคาเฉลี่ยรายเดือนต่ำสุดที่ 32.38 บาทต่อกิโลกรัม (ราคาเฉลี่ยในเดือนกุมภาพันธ์ 2567) และมีราคาเฉลี่ยรายเดือนต่ำสุดที่ 32.38 บาทต่อกิโลกรัม (ราคาเฉลี่ยในเดือนกุมภาพันธ์ 2567) ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากราคา CPO ในตลาดโลกที่ปรับตัวเพิ่มขึ้น โดยราคา CPO ของประเทศมาเลเซีย สาเหตุหลักมาจากความกังวลด้านอุปทานของน้ำมันปาล์มโลกที่ค่อนข้างตึงตัว โดยเฉพาะในฝั่งของประเทศอินโดนีเซีย ที่มีผลผลิตที่ลดลงจากผลกระทบของ El Nino รวมถึงการขาดการปลูกปาล์มรุ่นใหม่มาทดแทน และพื้นที่ปลูกปาล์มที่ขยายตัวช้าลง อีกทั้งยังมีเป้าหมายเพิ่มสัดส่วนการผสมไบโอดีเซลจาก B35 เป็น B40 ที่จะเริ่มต้นในวันที่ 1 มกราคม 2568 อีกด้วย ซึ่งสวนทางกับความต้องการใช้ของโลกที่เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่ราคา CPO ในประเทศไทยมีทิศทางเดียวกันกับตลาดโลกแต่มีการผันผวนในบางช่วงเวลา ซึ่งมีการปรับตัวเพิ่มขึ้นอย่างมากในช่วงไตรมาส 4 ปี 2567 มาอยู่ที่ระดับ 45 บาทต่อกิโลกรัม จากผลผลิตที่อยู่ในช่วงปลายฤดูกาลและมีปริมาณน้อย ประกอบกับปริมาณสต็อกในประเทศที่อยู่ในระดับต่ำ ภาครัฐจึงได้ออกมาตรการขอความร่วมมือให้งดการส่งออกน้ำมันปาล์มชั่วคราว รวมถึงออกนโยบายปรับลดอัตราสัดส่วนการผสมไบโอดีเซลในน้ำมันดีเซลจาก B7 เป็น B5 เพื่อชะลอการปรับตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ของราคา CPO ตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เพื่อชะลอการปรับตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของราคา CPO ในประเทศ

### ผลกระทบจากความเสถียร

จากความผันผวนของราคาข้างต้น บริษัทฯอาจได้รับความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาน้ำมันปาล์มดิบ ที่มีความอ่อนไหวต่อปัจจัยที่เข้ามากระทบทั้งปัจจัยภายในประเทศและภายนอกประเทศ ซึ่งความผันผวนของราคาน้ำมันปาล์มดิบอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการทำกำไรของกิจการได้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และได้กำหนดนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นให้ความสำคัญในการบริหารจัดการซื้อและจัดการวัตถุดิบ (น้ำมันปาล์มดิบ) และสินค้า (น้ำมันไบโอดีเซล) ให้มีอัตราการหมุนเวียนของสินค้าที่เร็วขึ้นและเก็บสต็อก 19-25 วัน เพียงพอสำหรับการผลิตและจัดส่งในแต่ละเดือนภายใต้สัญญาคำสั่งซื้อรายไตรมาสและรายปีเท่านั้น และควบคุมอัตราการสูญเสียจากการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่บางครั้งก็ไม่สามารถกำจัดความเสี่ยงข้างต้นได้ทั้งหมด เพียงแต่ช่วยลดความเสี่ยงดังกล่าวและช่วยบรรเทาผลกระทบจากความเสถียรต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯเท่านั้น อีกทั้ง บริษัทฯเน้นให้ความสำคัญกับการติดตามสถานการณ์ราคาอย่างใกล้ชิดผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ควบคู่ไปกับการติดตามสถานการณ์ราคาผ่านคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบได้ในระดับหนึ่ง

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

ปาล์มน้ำมันเป็นพืชเศรษฐกิจที่มีความสำคัญ ซึ่งช่วยสร้างความมั่นคงด้านอาหารและด้านพลังงานของประเทศ โดยน้ำมันปาล์มดิบที่ได้จากโรงสกัดปาล์มของประเทศไทย ถูกแบ่งสัดส่วนไปใช้ในภาคธุรกิจต่างๆ ได้แก่ ธุรกิจพลังงาน อุตสาหกรรมอาหาร และอุตสาหกรรมที่ไม่ใช่อาหารอื่นๆ อาทิ สบู่ และเครื่องสำอาง เป็นต้น โดยการผลิตน้ำมันปาล์มของประเทศไทยมีปริมาณเพียงพอสำหรับการใช้บริโภคภายในประเทศและส่งออกบางส่วน ซึ่งปาล์มน้ำมันและน้ำมันปาล์มดิบที่ได้จากการสกัดปาล์มน้ำมัน รวมถึงผลิตภัณฑ์ใช้น้ำมันปาล์มดิบเป็นวัตถุดิบในการผลิต ถูกควบคุมโดยภาครัฐผ่านกระทรวงต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพลังงาน และกระทรวงพาณิชย์ เป็น ทิศทางราคาน้ำมันปาล์มดิบของไทยถูกกำหนดให้อ้างอิงตามทิศทางราคาน้ำมันปาล์มดิบในตลาดมาเลเซีย ซึ่งถือเป็นตลาดน้ำมันปาล์มที่ใหญ่ที่สุดในโลก โดยที่ผ่านมา อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มไทยต้องประสบกับปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้เกิดความผันผวนของราคา ที่เกิดความแปรปรวนของสภาพอากาศอย่างรุนแรง ทำให้ภาคใต้ของประเทศต้องเผชิญกับปัญหาฝนแล้งและอุทกภัย จนเป็นเหตุน้ำมันปาล์มขาดตลาด ทำให้ระดับราคาน้ำมันปาล์มปรับตัว

จากความผันผวนของราคาและปริมาณน้ำมันปาล์มดิบที่มีอย่างต่อเนื่อง รัฐบาลจึงออกนโยบายที่จะเข้าควบคุมความผันผวนที่เกิดขึ้น โดยภาครัฐจะใช้นโยบายเข้าควบคุมโดยการปรับลดสัดส่วนการผสมไบโอดีเซลในน้ำมันดีเซล เช่น จาก B7 ให้ลดลงเหลือ B5 ในกรณีที่สต็อกน้ำมันปาล์มดิบในประเทศลดลง หรือราคาน้ำมันปาล์มดิบปรับตัวสูงขึ้น และปรับเพิ่มสัดส่วนการผสมไบโอดีเซลในน้ำมันดีเซลเมื่อสต็อกน้ำมันปาล์มดิบในประเทศมีปริมาณสูงขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันปาล์มดิบให้มีเพียงพอต่อความต้องการโดยคำนึงถึงความเพียงพอในการใช้บริโภคเป็นหลัก อีกทั้งการกำหนดราคารับซื้อผลปาล์มและน้ำมันปาล์มดิบในกรณีที่ราคาน้ำมันปาล์มดิบผันผวน และใช้นโยบายรับซื้อน้ำมันปาล์มดิบออกจากตลาด กรณีที่สต็อกน้ำมันปาล์มดิบในประเทศสูงเกินไป และใช้นโยบายการนำเข้าน้ำมันปาล์มดิบจากต่างประเทศ กรณีที่ปริมาณน้ำมันปาล์มดิบในประเทศไม่เพียงพอต่อความต้องการ (ปัจจุบันประเทศไทยยังคงมีมาตรการควบคุมการนำเข้าน้ำมันปาล์ม แม้ว่า จะปรับลดอัตราภาษีนำเข้าน้ำมันปาล์มเหลือร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 2553 โดยกำหนดให้น้ำมันปาล์มเป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตนำเข้า และสามารถนำเข้าโดย องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์ แต่เพียงผู้เดียว เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่ออุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มในประเทศ) นอกจากนี้ กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดให้น้ำมันพืช น้ำมันเชื้อเพลิง และผลปาล์มน้ำมัน เป็นสินค้าควบคุมตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. 2542 ซึ่งน้ำมันพืช และน้ำมันเชื้อเพลิงจัดอยู่ในประเภทสินค้าที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ (Sensitive List : SL) ซึ่งกรมการค้าภายในจะติดตามราคาและภาวะเป็นประจำทุกวัน

### ผลกระทบจากความเสถียร

ผลประกอบการของบริษัทฯจึงอาจได้รับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่เกี่ยวข้อง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างๆ และสมาคมต่างๆ เพื่อรับฟังและเสนอข้อคิดเห็นในการกำหนดนโยบายต่างๆ และมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน และศึกษากฎระเบียบของภาครัฐ เพื่อให้บริษัทฯสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของนโยบาย กฎระเบียบ และประกาศต่างๆของภาครัฐ ได้อย่างทันท่วงที

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯมีสัดส่วนการจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซล (B100) ในงวดบัญชีประจำปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 64.30 ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทฯ โดยการจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซลทั้งหมดของบริษัทฯ เป็นการจำหน่ายให้กับกลุ่มผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2543 (Major Oil) ซึ่งเป็นการจำหน่ายตามคำสั่งซื้อ (Made to Order) ผ่านการได้รับเชิญจากลูกค้าเพื่อร่วมประมูล โดยรูปแบบการสั่งซื้อหากประมูลได้ จะอยู่ในรูปของสัญญาสั่งซื้อซึ่งมีระยะเวลาประมาณ 3-12 เดือน แล้วแต่แผนงานและนโยบายภายในของลูกค้าแต่ละราย โดยลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทฯ จะกำหนดปริมาณการรับซื้อหรือช่วงของปริมาณการรับซื้อที่ชัดเจนในสัญญา อย่างไรก็ตาม สัดส่วนการซื้ออาจปรับลดลงได้ตามความต้องการซื้อของลูกค้าในแต่ละช่วง ขึ้นอยู่กับประกาศอัตราส่วนผสมน้ำมันไบโอดีเซลในน้ำมันดีเซล และความต้องการใช้น้ำมันดีเซลในประเทศ

### ผลกระทบจากความเสถียร

หากลูกค้ากลุ่มผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 7 ยกเลิกการสั่งซื้อ หรือบริษัทฯไม่สามารถชนะการประมูลได้ จะส่งผลกระทบต่อปริมาณขาย และบริษัทฯไม่สามารถหาลูกค้ารายอื่นมาทดแทนได้เนื่องจากน้ำมันไบโอดีเซลเป็นสินค้าเฉพาะจะต้องถูกนำไปผสมกับน้ำมันดีเซลเพื่อใช้กับยานยนต์เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งจะกระทบต่อรายได้ของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯเชื่อมั่นว่าโอกาสที่จะสูญเสียลูกค้ามีน้อย เนื่องจากนโยบายของภาครัฐได้ผลักดันให้เกิดการใช้น้ำมันไบโอดีเซลผสมในน้ำมันดีเซลมาตรฐานทั้งประเทศอย่างต่อเนื่อง ตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน เรื่องการกำหนดลักษณะและคุณภาพของน้ำมันไบโอดีเซลประเภทเมทิลเอสเทอร์ของกรดไขมัน พ.ศ. 2562 (เริ่มบังคับใช้วันที่ 1 ธันวาคม 2562) ถึงแม้ว่าจะมีการปรับสูตรผสมเพิ่มลดตามสถานการณ์ด้านราคาและปริมาณผลผลิตของน้ำมันปาล์มดิบก็ตาม

### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันไบโอดีเซล น้ำมันบริโภคน้ำมัน และกสิเคอร์อินบิสูที่ผลิตจากน้ำมันปาล์มดิบ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท เอไอ พอร์ตส์ แอนด์ เทอร์มินัลส์ จำกัด (AIPT) ดำเนินธุรกิจให้บริการท่าเทียบเรือและคลังน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งบริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับน้ำมันเชื้อเพลิง โดยอาจได้รับความเสี่ยงจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด อาทิ เหตุการณ์ระเบิด และการรั่วไหลของน้ำมัน เป็นต้น

### ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย อันจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจ ชุมชนและสิ่งแวดล้อมใกล้เคียง และผลการดำเนินงานของกิจการได้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนข้างเคียง โดยได้กำหนดแนวทางเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ผ่านการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ของแต่ละบริษัท ด้วยการส่งเข้ารับการอบรมในหน่วยงานราชการและเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในทีมงานของแต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน ควบคู่ไปกับการกำกับและควบคุมของผู้บริหารงานแต่ละฝ่าย รวมถึงจัดให้มีการฝึกซ้อมและกำหนดแนวทางปฏิบัติหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในกรณีไฟไหม้ ระเบิด และน้ำมันรั่วไหล เป็นประจำทุกปีภายใต้ความดูแลของหน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง และทำประกันภัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทประกันภัยชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งคุ้มครองความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น ทั้งทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจรวมถึงสต็อกน้ำมัน และชุมชนรอบข้างเคียงที่ได้รับผลกระทบ ทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ และความเสี่ยงที่เกิดจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการโจมตีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากภายนอก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาในระบบงานต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจและการสื่อสารกับบุคคลและนิติบุคคลภายนอกของบริษัทฯ จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่อาจจะได้รับความเสี่ยงจากการโจมตีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากภายนอก

### ผลกระทบจากความเสียหาย

การโจมตีด้วยแรนซัมแวร์อาจทำให้ระบบการทำงาน หรือการให้บริการถูกหยุดชะงัก ซึ่งอาจนำไปสู่การสูญเสียประสิทธิภาพของการทำงาน บริษัทฯ อาจสูญเสียเงิน จากการที่ต้องจ่ายค่าไถ่ในการกู้คืนไฟล์

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงมีการกำหนดโครงสร้างระบบและติดตั้งระบบ Firewall เพื่อป้องกันการโจมตีและการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากภายนอก รวมถึงมีการจัดเก็บและตรวจสอบ Log ของ Firewall ย้อนหลังได้ พร้อมทั้งติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส ภายในเครื่อง Server และเครื่อง PC ส่วนทางด้านความปลอดภัยภายในนั้น ทางบริษัทฯ ได้มีการใช้ระบบการระบุตัวตนสำหรับผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต และควบคุมการใช้งาน USB และ External Storage สำหรับการใช้งานบางส่วนงานที่จำเป็นเท่านั้น และมีการอบรมการใช้งานแก่ผู้ใช้งานในกรณีที่เกิดสิ่งผิดปกติที่ส่งมาจากทางอีเมล และเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อป้องกันการโจมตีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและไวรัสจากภายนอกหรือบุคคลภายในที่ประสงค์ร้าย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการสำรองข้อมูลในการทำหมดของทุกสายงานแบบเรียลไทม์และถูกจัดเก็บไว้นอกสถานที่ ดังนั้น เมื่อเกิดเหตุที่ไม่พึงประสงค์ บริษัทฯ จะสามารถดำเนินงานคืนสู่สภาพการทำงานเดิมและต่อเนื่องได้ในระยะเวลาอันสั้น

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทฯ มีการส่งออกกสิเคอร์อินบิสูและผลพลอยได้ ซึ่งมีการอ้างอิงราคาซื้อ/ขายตามสกุลเงินเหรียญสหรัฐฯ ส่งผลให้บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับธุรกิจส่งออกจะมีผลให้กระแสรายได้ในรูปเงินบาทของธุรกิจมีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจทำให้เกิดกำไรเพิ่มขึ้น หรือขาดทุนก็ได้

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ พิจารณาใช้วงเงินสัญญาขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าในกรณีที่มีธุรกรรมเป็นเงินตราต่างประเทศ หรือดำเนินการจับคู่รายการนำเข้า และส่งออกในสกุลเงินเหรียญสหรัฐ เพื่อสร้างการบริหารความเสี่ยงแบบธรรมชาติ (Natural Hedge) ควบคู่ไปกับการติดตามข่าวสารและความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างใกล้ชิด เพื่อประเมินสถานการณ์และหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมั่นใจว่าหากเกิดความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน บริษัทฯ จะได้รับผลกระทบอย่างไม่มีนัยสำคัญ ในส่วนของบริษัทฯ ยังไม่มีรายการสกุลเงินต่างประเทศ

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เพื่อสร้างระบบการทำงานเพื่อการป้องกัน หรือแก้ไข และฟื้นฟู จากภาวะคุกคามจากสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ชีวิต ทรัพย์สิน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปอย่างราบรื่นไม่หยุดชะงัก และส่งผลกระทบต่อคนน้อยที่สุด และกลายเป็นส่วนที่สำคัญของแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยความเสี่ยงนั้นอาจเป็นทั้งภัยธรรมชาติต่างๆ โรคระบาด เหตุการณ์รุนแรง หรือการก่อการร้าย ซึ่งการวางแผนความต่อเนื่องของธุรกิจประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- ตั้งทีมจัดทำแผนความต่อเนื่องของธุรกิจโดยมีตัวแทนจากสายงานละ 1 คน
- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจะมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างไร
- กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตของแผน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดแผนป้องกัน และขั้นตอนต่างๆ เพื่อโต้ตอบเหตุฉุกเฉินและบริหารความเสี่ยง
- กำหนดสถานที่ทำงาน หากเกิดกรณีที่ต้องย้ายที่ทำงาน และจัดทำระบบสำรองข้อมูลต่างๆ เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- กำหนดขั้นตอนการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Call Tree)

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท  
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่าง  
ยั่งยืนของบริษัท : <https://www.aienergy.co.th/th/supply-chain-policy>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ กระบวนการผลิต การจัดส่งหรือส่งมอบผลิตภัณฑ์ การขาย และการให้บริการหลังการขาย โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยคำนึงถึง ประเด็นการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ ลดความเสี่ยง สร้างความโปร่งใส และเสริมสร้างความ แข็งแกร่งของคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า การผูกขาดทางการค้า ให้ความสำคัญการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า มีแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า ของธุรกิจ ดังนี้ 1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีขั้นตอนการปฏิบัติกับคู่ค้าที่เท่าเทียมกัน โดยใช้เกณฑ์ประเมินจาก การดำเนินงานของคู่ค้าในด้านคุณภาพ การส่งมอบ ความปลอดภัย การเงิน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และการ จ้างงานที่เป็นอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักกฎหมาย ได้มา ซึ่งวัตถุดิบที่มีคุณภาพ และมีการซื้อขายผลปาล์มจากเกษตรกรในราคาที่ยุติธรรม บริษัทฯ ได้มี การจัดหาผู้จำหน่ายวัตถุดิบมากกว่า 20 ราย ไม่ผูกขาดกับคู่ค้ารายใดรายหนึ่ง เพื่อลดความเสี่ยงการขาดแคลนจากวัตถุดิบที่อาจเกิดขึ้นได้ และมีการควบคุม และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อนรับเข้า

#### 2. กระบวนการผลิตและจัดส่ง

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัยสำหรับการใช้งานและ บริโภค ภายใต้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิตในทุกขั้นตอน ครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน รวมถึงการปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดขึ้น ไม่ให้เกิดผลกระทบในการทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง บริษัทฯ ได้มีการ วางแผนการผลิต และการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย บริษัทฯ มีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อน การผลิต สินค้าระหว่างการผลิต และหลังการผลิต รวมถึงก่อนส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามการวางแผนจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มี คุณภาพและได้มาตรฐานภายในเวลาที่กำหนด

#### 3. การขาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างทันท่วงที และติดตามการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงการทำงาน อีกทั้ง บริษัทฯ มีการเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าได้ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจถึงการ ดำเนินทางธุรกิจของบริษัทฯ

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี

ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

**ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ**

**จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ**

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี  
 ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.aienergy.co.th/th/business-ethics-partners>

**ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ**

**คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ**

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่  
 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	0.00	100.00	100.00

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

##### การพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของ Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO) การผลิตปาล์มน้ำมันอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปาล์มน้ำมันจะต้องปลูกในพื้นที่ดินมีเอกสารสิทธิ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด มีการป้องกันดิน น้ำ สภาพแวดล้อม อาทิ ใช้สารเคมีเท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม ลดการปนเปื้อนสารเคมีในน้ำ ดิน จัดเก็บภาชนะบรรจุสารในที่เหมาะสม พื้นฟูดิน น้ำ ที่สำคัญห้ามเผาในทุกกรณี ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนโดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกและได้รับการรับรองระบบ RSPO รวมถึงรับซื้อน้ำมันปาล์มดิบบางส่วนจากคู่ค้า และขายสินค้าให้ลูกค้าที่ได้รับการรับรองระบบ RSPO เช่นกัน ตลอดห่วงโซ่

2. บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท คู่ค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อปรับลดค่าปนเปื้อนสูงสุดของสาร 3-MCPD และ Glycidyl fatty acid esters (GE) ในน้ำมันปาล์มที่ไซส์บริโภคโดยตรงหรือนำไปใช้เป็นส่วนประกอบของอาหารอื่นๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ องค์การความปลอดภัยของอาหารแห่งสหภาพยุโรป (The European Food Safety Authority, EFSA) กำหนดและยอมรับ โดยสารดังกล่าวเกิดจากกระบวนการกลั่นและผ่านกรรมวิธีที่อุณหภูมิสูงกว่า 200 องศาเซลเซียส เพื่อกำจัดเอา สี กลิ่น และกรดซึ่งเป็นสาเหตุของกลิ่นหืน สารทั้ง 2 ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสารพันธุกรรม โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงสูงสุดคือ กลุ่มเด็กทารก ซึ่งมีโอกาสได้รับสาร 3-MCPD ในปริมาณที่สูง จากการใช้น้ำมันปาล์มในการผลิตนมผงสำหรับเด็กทารก

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

## ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่เพิ่มขึ้น (%)	0.00	10.00	10.00

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ