

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

BETAGRO PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และ
จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)	3
กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)	16
กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)	29
กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)	36
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)	42
ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท (Company Secretary)	48
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy)	52
นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)	64
นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)	73
นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transactions Policy)	80
นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy and Framework)	84
นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Investment in Subsidiaries and Associates Policy)	92
นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Governance and Management of Subsidiaries and Associates Policy)	94
นโยบายการจ่ายเงินปันผล (Dividend Policy)	97
นโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Sustainability Management Policy)	100
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร (Sustainability Objectives)	103
นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Policy and Guidelines)	106
นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม (Social Policy and Guidelines)	109
จรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบทาโกร (Betagro Code of Conduct)	112
นโยบายการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร (Tax Operational Policy)	126

กฏบัตรคณะกรรมการบริษัท
(BOARD OF DIRECTORS)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

(Board of Directors)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

- 1) การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 2) การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ กำกับและรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลในการสร้างเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกรรมการแต่ละท่านจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อม รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 จึงมีมติอนุมัติทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองที่มีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใส โดยจะจัดให้มีการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ประเภทกิจการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ทักษะทางวิชาชีพ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
- 2.4 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งยังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับ

ตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่และมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

- 2.5 ประธานกรรมการไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจน
- 2.6 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมและได้รับการฝึกอบรมในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

3. คุณสมบัติ

กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- 3.2 กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("ก.ล.ต.") และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- 3.3 กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และกรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") ได้ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)
- 3.4 กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่ จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.5 กรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทฯ กำหนดให้หมายความถึงกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ ต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์) ของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ

- ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 - (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
 - (ค) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - (ง) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ (ก) – (ง) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การกำกับดูแลบริษัทในภาพรวม

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น พึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4.2 พิจารณา ทบทวน สอบทานและอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่คณะผู้บริหารระดับสูงจัดทำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสมและปลอดภัย
- 4.3 พิจารณาอนุมัติการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับและแนวทางของแต่ละบริษัท

- 4.4 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารระดับสูง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดการวางแผนการสืบทอดงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.5 พิจารณานุมัติกรอบค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการและกรอบการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)
- 4.6 จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทฯ ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง ตลอดจนปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 4.7 พิจารณากำหนดและแก้ไขนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ ของการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบตาโกร (Betagro Code of Conduct) ตลอดจนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.8 จัดให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบตาโกร (Betagro Code of Conduct) อย่างจริงจัง
- 4.9 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

การพิจารณาการเข้าทำรายการที่สำคัญและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 4.10 พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมการค้าได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น

เมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญตามวรรคแรก ควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้ รายการที่มีนัยสำคัญ รวมถึงรายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. และของตลาดหลักทรัพย์ฯ การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น
- 4.11 พิจารณาและอนุมัติธุรกรรม และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 4.12 พิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็น เกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.13 กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย
- 4.14 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่ผู้ลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา

การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยข้อมูล

- 4.15 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ หรือตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนรวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.16 จัดให้บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.17 ร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป โดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่กรรมการดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น
- 4.18 แจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ การถือหุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ในบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และการทำธุรกรรมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

- 4.19 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 4.20 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

การจัดโครงสร้างการบริหารงาน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

- 4.21 พิจารณากำหนดโครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และการบริหารงาน ตลอดจนมีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชด้อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

- 4.22 จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมและมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสและเป็นธรรม

- 4.23 ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

- 4.24 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ แทนคณะกรรมการบริษัทได้ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีการมอบหมายอำนาจให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นปฏิบัติแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน กล่าวคือ การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจของผู้รับมอบไว้อย่างชัดเจนในตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)

- 4.25 พิจารณาและเสนอค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติ โดยในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของ

บริษัทฯ ประสพการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจาก กรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น

ทั้งนี้ ห้ามมิให้บริษัทฯ จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามข้อบังคับของ บริษัทฯ

- 4.26 การตั้งเป้าหมายประจำปี (KPI) และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อกำหนด ค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ โดยในการพิจารณาอนุมัติประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารท่านนั้น

การกำกับดูแลบริษัทย่อย

- 4.27 พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบ การดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตาม การบริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
- 4.28 แต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัทย่อย กำหนดค่าตอบแทนและกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดกรอบอำนาจในการออกเสียงในการประชุม คณะกรรมการบริษัทย่อยในเรื่อง สำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และกำกับดูแลการบริหารและฝ่ายบริหารจัดการของ บริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการและนโยบายของบริษัทฯ และควบคุมดูแลการทำรายการต่าง ๆ ให้ ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ สถานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี หนี้สำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด

การกำกับดูแลด้านการบริหารความเสี่ยง

- 4.29 พิจารณาอนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อ ดำเนินการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบ กระบวนการ หรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการควบคุมเพื่อลดผลกระทบจากความเสียหายต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างเหมาะสม
- 4.30 พิจารณาทบทวนและอนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นำเสนออย่างสม่ำเสมอ
- 4.31 กำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กลั่นกรองเพื่อเสนอ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

การจัดทำงบการเงินและผู้สอบบัญชี

- 4.32 ดำเนินการและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งอนุมัติงบการเงินระหว่างกาลการให้ความเห็นชอบงบการเงินประจำปี ตลอดจนระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลและมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 4.33 จัดให้มีการทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีปฏิทินซึ่งเป็นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนนั้นให้เสร็จก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการทำและสอบทานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส
- 4.34 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- 4.35 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการครอบคลุมอย่างน้อย ในเรื่องดังต่อไปนี้
- (ก) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
 - (ข) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (ค) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (ง) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมถึงส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (จ) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและ

การไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

- 5.2 ให้กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- 5.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท
- 5.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.5 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
- 5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตาม คำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริษัทรายใหม่แทนตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน
- 5.7 ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่าง สมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

6. การประชุม

- 6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง และ ไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวน การประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับบริษัท โดยต้องมีกรรมการ บริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธาน

กรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด หากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 6.4 ประธานกรรมการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการท่านอื่นรวมถึงกรรมการอิสระ ได้ร่วมพิจารณาให้ความเห็น (ถ้ามี) ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทด้วย ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวจะต้องได้รับการกลั่นกรองจากคณะกรรมการชด้อย่อยที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นวาระลับหรือวาระอื่น ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6.5 คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
- 6.6 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม แก่กรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมด้วย
เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการบริษัทต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
การประชุมตามกฎบัตรฉบับนี้ ให้หมายความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้
- 6.7 ประธานในที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 6.8 ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องและขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- 6.9 องค์กรประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 6.10 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สนับสนุนให้กรรมการอิสระพิจารณาจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมประชุมด้วยเพื่ออภิปรายประเด็นหรือปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และหาแนวทางพัฒนาปรับปรุง หรือให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการ โดยให้แจ้งสรุปข้อคิดเห็นที่ได้รับจากการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รับทราบด้วย

6.11 เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม จัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินทั้งแบบ คณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด โดยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมจะเปิดเผยในรายงานประจำปี และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการ พิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

8. การเพิ่มทักษะและการอบรม

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งรับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยสนับสนุนให้กรรมการได้รับการ พัฒนาทักษะที่เหมาะสม ผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การอบรม และการประเมิน เป็นต้น และจะเปิดเผย ข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



(นายวสิษฐ เต๋โปลิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
(AUDIT COMMITTEE)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(Audit Committee)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทุกายเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน สอบทานนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 จึงมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินการของบริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเพียงพอ ระบบตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ มีความเข้าใจขอบเขตการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 คนโดยกรรมการทุกรายเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท จะเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.3 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติ

กรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทฯ กำหนดให้หมายความถึงกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

3.2 เป็นกรรมการอิสระตามที่กำหนดในข้อ 3.1 และมีคุณสมบัติดังนี้

(ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3.3 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และกรรมการตรวจสอบมีการทบทวนความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไปของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

(ก) การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("ก.ล.ต.") คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ข) การปฏิบัติการณ์ใดก็ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4.2 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงสอบทานให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

4.3 พิจารณาขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

4.4 เรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้ รวมถึงการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร ฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ ที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือและ

ชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 4.5 รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยในเอกสารรายงานประจำปี รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าว จะแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 4.6 จัดให้มีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจน เช่น ผ่านทางไปรษณีย์ หรืออีเมล และหน่วยงานดังกล่าวต้องรายงานผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้กรรมการตรวจสอบทราบ
- 4.7 สอบทานความถูกต้องของการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.8 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคตหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
- 4.9 พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน ได้แก่ ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุน และโครงสร้างเงินทุนของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาการเข้าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ และต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยหากมีการใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบต้องรีบดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้บริษัทฯ มีการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์
- 4.10 คณะกรรมการบริษัทต้องทำหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบในทุกด้านเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

- 4.11 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เป็นมาตรฐานเพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล ตลอดจนสอบทานและอนุมัติ แผนและแบบประเมินผล ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยอาจกำหนดให้ว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ และไม่มีส่วนได้เสีย เพื่อประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน Quality Assessment Review (QAR) รวมถึงโปรแกรมการประกันคุณภาพและการปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) อย่างสม่ำเสมอ

- 4.12 คณะกรรมการตรวจสอบ ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) โดย
- (ก) ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน และให้ความสำคัญกับการทุจริตโดยผู้บริหาร รวมถึงทบทวนให้มีระบบควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบจรรยาบรรณทางธุรกิจ
 - (ข) พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น (หากมี)
 - (ค) พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน หรือข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีต่อระบบการควบคุมภายใน (หากมี)
 - (ง) พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก
 - (จ) พิจารณาความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยหารือร่วมกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง และหากเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง คณะกรรมการตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการเข้าไปตรวจสอบพร้อมทั้งหามาตรการเพื่อขยับยั้งความเสี่ยง
 - (ฉ) พิจารณาคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อรับประกันว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะมีผู้นำที่อิสระ มีความรู้ความสามารถและสร้างคุณค่าให้องค์กร รวมถึงการพิจารณาเห็นชอบ แผนสืบทอดตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 4.13 อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสอดคล้องกับองค์ประกอบภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในสากล
- 4.14 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบคำบรรยายลักษณะงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และพิจารณาการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือการจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายใน (“IA Co-sourcing”) ถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจในกิจการของบริษัทจดทะเบียนในระดับที่ทราบถึงจุดเสี่ยงและเรื่องที่เป็นนัยสำคัญที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ
- 4.15 พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงาน

ตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

- 4.16 พิจารณาระบบควบคุมภายในของบริษัทที่มีการดำเนินงานในต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากรายการหรือธุรกรรมของบริษัทที่จดทะเบียนในต่างประเทศได้ หรืออาจพิจารณาว่าจ้าง IA Outsource ในต่างประเทศเพื่อดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ที่สำคัญและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงอย่างสม่ำเสมอ

การจัดทำรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชี

- 4.17 คณะกรรมการตรวจสอบ ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
- 4.18 สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 4.19 สอบทานรายการที่มีใบรายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน และความถูกต้อง ครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
- 4.20 พิจารณา คัดเลือก ให้ความเห็นตั้งแต่ต้นของกระบวนการเพื่อร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนดขอบเขตการจ้างงานให้มีความชัดเจนและเหมาะสม เพื่อเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ ในการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- 4.21 ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จากผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ซึ่งผลการตรวจสอบที่ต้องรายงานประกอบด้วย การพิจารณาความมีนัยสำคัญและความเสี่ยงของเรื่องต่อบริษัทฯ พิจารณาคู่บุคคลที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง การ

กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการยับยั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานพฤติการณ์อันควรสงสัย
ในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้ง จากผู้สอบบัญชี

- 4.22 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะ
ทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูล
คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion & Analysis) รายงานประจำปี และ
ข่าวสารสนเทศของบริษัท

งานบริการอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบหรืองานให้ความเชื่อมั่น ของผู้สอบบัญชี

- 4.23 พิจารณานุมัติงานบริการอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบหรืองานให้ความเชื่อมั่น ที่เสนอโดยผู้สอบบัญชีหรือสมาชิกใน
กลุ่มธุรกิจของผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยในกรณีการให้บริการอื่น ๆ นั้นมีค่าบริการไม่เกิน 10% ของค่าบริการ
ทั้งหมด ตามประเภทค่าบริการที่กำหนดใน Non-Assurance Service Pre-Concurrence Memorandum ผู้สอบ
บัญชีไม่ต้องขอความเห็นชอบล่วงหน้าจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งอ้างอิงใช้เกณฑ์และแนวทางที่กำหนด
ไว้ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีและที่บริษัทกำหนดไว้

การให้ความเห็นในการเข้าทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์

- 4.24 พิจารณาและให้ความเห็นรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนด และยกเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่อง
การเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่าย
ไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต.
คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว
สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความชำนาญในการพิจารณา
และให้ความเห็นรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจ
เกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้
ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการ
ตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.25 ต้องดำเนินการจัดให้มีระบบหรือกระบวนการให้ฝ่ายจัดการ รายงานการเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือ
รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯและบริษัทย่อย
และภายหลังที่ได้รับอนุมัติเข้าทำรายการ คณะกรรมการตรวจสอบยังคงมีหน้าที่ในการติดตามและสอบถามถึง
ความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งต้องติดตามการเข้าลงทุน รวมทั้งดูแลให้
บริษัทฯ มีการเปิดเผยและรายงาน ความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม หากไม่สามารถ
ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่เปิดเผยไว้ได้ ต้องเปิดเผยปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบ พร้อมทั้ง
วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และหากคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสงสัยว่า กรรมการและผู้บริหารของ
บริษัทฯอาจใช้วิธีการเผยแพร่ข่าวบิดเบือนไม่ถูกต้อง คณะกรรมการตรวจสอบอาจต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อ

ยับยั้งพฤติกรรมดังกล่าวของบริษัทฯ โดยเร็ว พร้อมทั้งควรแจ้งข้อเท็จจริงให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบในทันทีด้วย

5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการตรวจสอบ และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.2 คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระให้เป็นกรรมการตรวจสอบ

5.3 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

5.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วย กฏบัตรของคณะกรรมการบริษัท หรือตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.5 กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่แทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน

5.7 ให้กรรมการตรวจสอบมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

5.8 กรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้บริษัทฯ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

6. การประชุม

- 6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส/ประจำปี และเรื่องอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารเพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการ และประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพิ่มเติมเป็นพิเศษได้ หากมีการขอร้องจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด หากมีกรรมการตรวจสอบคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

- 6.4 คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร ฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ ที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือของบริษัทย่อยให้เข้าร่วมประชุม และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้

- 6.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งประธานกรรมการตรวจสอบส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมด้วย

เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการตรวจสอบ อาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การประชุมตามกฎบัตรฉบับนี้ ให้หมายความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการตรวจสอบที่แม้จะมีที่อยู่ ณ สถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้

- 6.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมและปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 6.7 ประชุมเป็นการส่วนตัวกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยไม่มี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือฝ่ายจัดการอื่นอยู่ด้วย

7. รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

- 7.1 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7.2 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวม
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ แต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายฉบับนี้
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาดังกล่าว กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จะจัดให้มีขึ้นทุกปีโดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด โดยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมจะเปิดเผยในรายงานประจำปี และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อไป

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไข ครั้งที่ 4 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

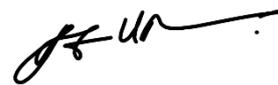
กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

บันทึกการแก้ไขปรับปรุง

แก้ไขครั้งที่	สอบทานโดย	อนุมัติโดย	วันที่อนุมัติ	วันที่มีผล	การแก้ไข
1	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	14 พ.ย. 65	14 พ.ย. 65	เพิ่มข้อ 4.18 งานบริการอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบหรืองานให้ความเชื่อมั่น ของผู้สอบบัญชี
2	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	27 ก.พ. 67	28 ก.พ. 67	ตัดข้อความบางส่วน 4.7 สอบทานความถูกต้องของการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และสอบทานนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
3	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	12 พ.ย. 67	13 พ.ย. 67	1. จรรยาบรรณทางธุรกิจปรับปรุง ข้อ 4.12(ก) หัวข้อ การควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เรื่อง การทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2. ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับ กลต.นร.(ว) 23/2566 เรื่องการ

แก้ไข ครั้งที่	สอบทานโดย	อนุมัติโดย	วันที่ อนุมัติ	วันที่มีผล	การแก้ไข
					ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ - เพิ่มข้อ 4.9 พิจารณารายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน - เพิ่มข้อ 4.10 คณะกรรมการบริษัท ต้องทำหน้าที่ในการส่งเสริมและ สนับสนุนการทำงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ - ปรับปรุง 4.11 เพิ่มประเมินคุณภาพ งานตรวจสอบภายใน หรือ Quality Assessment Review (QAR) - ปรับปรุง 4.12 (จ) พิจารณาความ เพียงพอของระบบบริหารความ เสี่ยง - ปรับปรุง 4.14 พิจารณาคัดเลือก บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบ และ IA Outsource - เพิ่มข้อ 4.16 พิจารณาระบบ ควบคุมภายในของบริษัทที่มีการ ดำเนินกิจการในต่างประเทศ - ปรับปรุง 4.20 พิจารณา คัดเลือก ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ - ปรับปรุง 4.21 การปฏิบัติเมื่อได้รับ แจ้งจากผู้สอบบัญชี ที่พบ พฤติการณ์อันควรสงสัยของ กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ รับผิดชอบในการดำเนินการของ บริษัท - เพิ่มข้อ 4.22 สอบทานความ สอดคล้องของข้อมูลในรายงาน ทางการเงินและผลการดำเนินงาน ของบริษัทกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง - เพิ่มข้อ 4.25 ในหัวข้อ การให้ ความเห็นในการเข้าทำรายการ ระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน

แก้ไขครั้งที่	สอบทานโดย	อนุมัติโดย	วันที่อนุมัติ	วันที่มีผล	การแก้ไข
					<p>หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เรื่อง ดำเนินการจัดให้มีระบบหรือกระบวนการ และติดตาม</p> <p>3. ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล IIA ฉบับใหม่ ประกาศในวันที่ 25 มกราคม 2567</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มข้อ 4.13 อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพิ่มข้อ 6.7 คณะกรรมการประชุมเป็นการส่วนตัวกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	10 พ.ย. 68	11 พ.ย. 68	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปลี่ยนข้อคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน เป็นข้อ 3.3 2. เพิ่มการสอบทานโปรแกรมการประกันคุณภาพและการปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (QAIP) 3. เพิ่มหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบคำบรรยายลักษณะงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และแผนสืบทอดตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน 4. เพิ่มเงื่อนไขการอนุมัติ ของงานบริการอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ ตาม Non- Assurance Service Pre-Concurrence Memorandum



(นายวสิษฐ เต๋โพิสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน
(NOMINATION AND REMUNERATION
COMMITTEE)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(Nomination and Remuneration Committee)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง และเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565 จึงมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ รวมทั้งประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท จะเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3. คุณสมบัติ

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องมีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่
- 3.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

3.3 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและอนุมัติก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

การปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไปของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.2 ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 4.3 ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 4.4 จัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีโดยมีข้อมูลขั้นต่ำดังต่อไปนี้
 - (ก) เปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ตลอดจนการระบุถึงจำนวนครั้งในการเข้าประชุมของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา
 - (ข) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เช่น รายชื่อ จำนวนกรรมการ จำนวนครั้งที่เข้าประชุม และเนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตรฉบับนี้

การสรรหา

- 4.5 พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะผู้บริหารระดับสูง ให้มีความเหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนพิจารณา ทบทวนคุณสมบัติของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ในด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประเภทกิจการของบริษัทฯ ความซื่อสัตย์ ตลอดจนการตรวจสอบคุณสมบัติ ตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
- 4.6 สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีทักษะที่จำเป็น รวมทั้งเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท โดยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ และคำนึงถึงความหลากหลายของโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยยังคงเป้าหมาย และตัวชี้วัด เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสม

- 4.7 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง โดยสรรหาและพิจารณาก่อนการบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
- 4.8 ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชด้อย เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหาบุคคลที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 4.9 พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.10 พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงกำกับดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

การกำหนดค่าตอบแทน

4.11 คณะกรรมการ

พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาวของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยให้เหมาะสมเป็นธรรม เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับประสบการณ์ ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของผู้ได้รับแต่งตั้งและการว่าจ้าง และสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อยควรอยู่ในลักษณะดังต่อไปนี้

- (ก) ค่าตอบแทนประจำ (Retainer fee) เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าตอบแทนรายปี เป็นต้น ควรคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ คือ
- แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่
 - ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท และ
 - ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่บริษัทฯ ต้องการ
- (ข) ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) ควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัท หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น เป็นต้น ค่าตอบแทนกรรมการในส่วนนี้ไม่ควรจะอยู่ในระดับที่สูงจนเกินควร
- (ค) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance fee) ที่กรรมการอาจได้รับเพิ่มเติมจากค่าตอบแทนประจำและค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนควรพิจารณาให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในการพิจารณาค่าตอบแทนโดยรวมของกรรมการ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนควรพิจารณาให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจำกัดจำนวน บริษัทที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการไม่ให้มากจนเกินไป เพื่อให้กรรมการจะได้มีเวลาเพียงพอที่จะเข้าประชุมและทำหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

4.12 กรรมการผู้จัดการใหญ่

พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาวของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณาบทบาทหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

4.13 คณะผู้บริหารระดับสูง

พิจารณากำหนดกรอบนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาว ของผู้บริหารระดับสูง โดยให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบและเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยมีฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาในรายละเอียดของการกำหนดค่าตอบแทน

การพัฒนาความรู้และการประเมินผลงาน

4.14 พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนพัฒนากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ แก่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ สภาวะการณ์ และเกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ในกรณีกรรมการเข้าใหม่ ดูแลจัดให้มีการปฐมเทศและ แจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย

4.15 เสนอแนะวิธีการประเมิน และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่าง ๆ และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของกรรมการบริษัท

4.16 พิจารณาการตั้งเป้าหมายประจำปี (KPI) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารระดับสูง เพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาเท่านั้น และนำเสนอพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

5.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

5.3 ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

5.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.5 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท

5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายใหม่แทนตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน

6. การประชุม

6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มาประชุม เลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด หากมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

6.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระ และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่

กรรมการ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การประชุมตามกฎบัตรฉบับนี้ ให้ความความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้

- 6.5 เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รายงานสรุปผลการประชุมและปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต่อไป

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2566 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไขนี้ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป



(นายวชิษฐ เตไพบิลวงศ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

**(CORPORATE GOVERNANCE AND
SUSTAINABILITY COMMITTEE)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(Corporate Governance and Sustainability Committee)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากรอบนโยบาย แนวทางการพัฒนา บริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยให้มีมาตรฐาน สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี และเป็นไปตามมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในระดับประเทศ อันได้แก่ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) และคู่มือการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Sustainability Guide for Listed Companies) และในระดับสากลเช่น Global Reporting Initiative (GRI Standards) โดยบริษัท มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายอาหาร พร้อมกับนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย มีคุณภาพ และมาตรฐานอันสูงสุด ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้ง ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการเติบโตทางธุรกิจเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ดี สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการลงทุนอย่างรับผิดชอบบนพื้นฐานของหลักการแห่งธรรมาภิบาล คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 จึงมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้คณะกรรมการเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตน และแสดงได้ว่า จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใส

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจำนวนอย่างน้อย 3 คน
- 2.1 คณะกรรมการบริษัท จะเลือกกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2.2 ให้คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติ

กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 กรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องมีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่
- 3.2 กรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3.3 กรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในกิจการ หรือเป็นกรรมการบริษัทอื่นที่ประกอบ กิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือ ประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่คณะกรรมการบริษัททราบและอนุมัติก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ**
- 4.1 กำหนดขอบเขตและนโยบายด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าให้ธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยกำหนดการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - (ข) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
 - (ค) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (ง) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- 4.2 เสนอแนะแนวปฏิบัติ พร้อมทั้งให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับบรรษัทภิบาล
- 4.3 ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาล โดย ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ และติดตามดูแลให้กรรมการบริษัทและ ผู้บริหารทุกรายปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร
- 4.4 พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนว ปฏิบัติในระดับสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการ พิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่ อุปทานการดำเนินธุรกิจที่ นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
- 4.5 พิจารณาแนวทาง นโยบาย และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีเนื้อหาครอบคลุมในหัวข้อด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลองค์กร (Environment Social Governance: ESG) ไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ

- 4.6 พิจารณาแนวทาง นโยบาย เพื่อจัดทำแผนงานเกี่ยวกับความยั่งยืนให้สอดคล้องกับ GRI Standards เพื่อเป็นช่องทางในการดึงดูดนักลงทุนและเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับธุรกิจ
- 4.7 กำกับดูแลให้มีนโยบาย เช่น นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันต่อการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัท ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- 4.8 ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง**
- 5.1 การแต่งตั้งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ บริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 5.3 ให้กรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
- 5.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- เสียชีวิต
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.5 กรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- 5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนรายใหม่แทนตำแหน่งกรรมการบริหารบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่

ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน

6. การประชุม

6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มาประชุม เลือกกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด หากมีกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

6.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้ประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระ และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการ อาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การประชุมตามกฎบัตรฉบับนี้ ให้หมายความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้

6.5 เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และประธานกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้รายงานสรุปผลการประชุมและปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยและการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด โดยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมจะเปิดเผยในรายงานประจำปี และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

กฎบัตรฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

กฎบัตรคณะกรรมการ
บริหารความเสี่ยง
(RISK MANAGEMENT COMMITTEE)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(Risk Management Committee)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย กำกับ และส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของทั้งองค์กร เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญและพร้อมรับมือได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 จึงมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อย 3 คน และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท จะเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมาย การประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. คุณสมบัติ

กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่
- 3.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัด ความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและอนุมัติก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 อำนาจ

4.1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลตามส่วนงานที่รับผิดชอบ

4.1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจมอบหมายให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดำเนินการ หรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

4.2 หน้าที่ และความรับผิดชอบ

4.2.1 พิจารณาก่อนการระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ที่นำเสนอโดยคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

4.2.2 พิจารณาก่อนการความเหมาะสมและเพียงพอของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ และผลลัพธ์ของการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ ให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4.2.3 กำกับดูแล ให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้คำปรึกษาต่อคณะจัดการฯ ในเรื่องดังกล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.2.4 กำกับดูแล ให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมทั้งให้คำปรึกษาต่อคณะจัดการฯ ในเรื่องดังกล่าว

4.2.5 สอบทานนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

4.2.6 ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4.2.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริหารความเสี่ยง และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึง

คุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 5.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.3 ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ โดยดำรงตำแหน่งได้ต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือไม่เกิน 3 ครั้งติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งแรก
- 5.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท (ในกรณีที่เป็นการกรรมการบริษัท)
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ในกรณีที่เป็นการกรรมการบริษัท)
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก (ในกรณีที่เป็นการกรรมการบริษัท)
- 5.5 กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- 5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่แทนตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ว่างลง โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน
- 6. การประชุม**
 - 6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือไตรมาสละ 1 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
 - 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่

สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุม เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด หากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 6.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร ฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ ที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือของบริษัทย่อยให้เข้าร่วมประชุม และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 6.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคำสั่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมด้วย

เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการบริหารความเสี่ยง อาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การประชุมตามกฎบัตรฉบับนี้ ให้หมายความรวมถึงการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมและปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะจัดให้มีขึ้นทุกปีโดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด โดยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมจะเปิดเผยในรายงานประจำปี และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไข ครั้งที่ 3 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 วันที่ 9 สิงหาคม 2567

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพฑูริพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความ
รับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
(COMPANY SECRETARY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

(Company Secretary)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และติดตามดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการ/ ผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 จึงมีมติอนุมัติขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท เพื่อให้เลขานุการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2. คุณสมบัติ

เลขานุการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1 เลขานุการบริษัทต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
- 2.2 เลขานุการบริษัทจะต้องผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified programme) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.2 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- (ก) ทะเบียนกรรมการ
- (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตาม (ก) ถึง (ค) ด้วย

- 3.3 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนาการมี

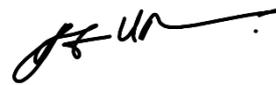
ส่วนได้ส่วนเสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น หรือทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ

ให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ด้วย

- 3.4 ติดตาม และเก็บรักษาสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ได้ยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และแจ้งให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลภายในที่เกี่ยวข้องระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างการพิจารณาทางการเงิน เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
 - 3.5 จัดอบรมปฐมนิเทศตลอดจนให้ข้อมูลและคำแนะนำที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการและผู้บริหารปัจจุบัน และกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ เกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
 - 3.6 กำกับดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ จัดทำบันทึกที่รายงานการประชุม รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 3.7 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศให้ครบถ้วนตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - 3.8 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนผ่านการจัดทำรายงานประจำปี และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูล และ/หรือรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ ของบริษัทฯ
 - 3.9 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
 - 3.10 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหรือตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง**
- 4.1 เลขานุการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทต้องแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วันนับจากวันที่แต่งตั้ง
 - 4.2 ให้เลขานุการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
 - 4.3 ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

ให้ยกเลิกขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฉบับเดิมซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 โดยให้ใช้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายวชิษฐ เตไพบิลวงศ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Corporate Governance Policy)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตและการคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม ตามกรอบแนวทางการดำเนินงานของบริษัท

นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการเพื่อนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันและผลประกอบการที่เป็นเลิศ โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงความสามารถในการปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง จึงได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) มากำหนดเพิ่มเติมเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรได้นำไปปรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท โดยบริษัท ได้วางนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 ข้อหลัก ตาม CG Code 2017 ดังนี้

1. **ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)**
 - 1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำ ซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
 - 1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัท สร้างประโยชน์ต่อสังคม ตลอดจนพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
 - 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางของบริษัท ที่ได้กำหนดไว้ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายหรือแนวทางของบริษัท เช่น นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เป็นต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำ

ธุรกิจที่มีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

3.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขปดังนี้

3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

3.1.2 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

3.1.3 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการจำนวนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

และมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด

- 3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ การเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบ ให้บริษัทฯ ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- 3.1.6 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 3.1.7 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และทำหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน บริษัทฯ จะแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ฝ่ายบริหาร: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวันและธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประธานกรรมการ: เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการ

ประธานคณะกรรมการระดับสูง: มีอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนอนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น รวมถึงไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

- 3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพางบองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.6 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อให้ทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 3.7 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่เกี่ยวข้อง โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย
- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลจัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
- 3.9 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ
- 3.10 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับทำหน้าที่พิเศษ เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 3.11 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)**
- 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อ การบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม
- 4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)**
- 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

6. **ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)**
- 6.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน เพื่อกำกับดูแลและสร้างความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบหรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- 6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่าง บริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรหรือนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและกับบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส รวมทั้งจัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต โดยมีการกำกับดูแลตามแนวปฏิบัติสากล “การป้องกันแบบปราการ 3 ด้าน (Three Lines of Defense)” ซึ่งประกอบไปด้วยหน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทั้ง 3 หน่วยงานต้องทำงานประสานกันผ่านกระบวนการทำงานที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ ดังนี้
- (ก) แนวป้องกันชั้นที่หนึ่ง: หน่วยงานธุรกิจ คือ ผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการประจำวัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการพิจารณาและการควบคุมความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (ข) แนวป้องกันชั้นที่สอง: หน่วยงานกำกับดูแล เช่น หน่วยงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตามและควบคุมกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง และ

(ค) แนวป้องกันชั้นที่สาม: หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงกิจกรรมที่อาจบังคับควบคุมภายนอกดำเนินการแทน เพื่อสนับสนุนให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติการประจำวันของบริษัทฯ และหน่วยงานตรวจสอบภายในจะนำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในมาใช้เป็นแม่แบบด้วย

7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Financial Integrity and Disclosure of Information)

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและความสมเหตุสมผล
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีหรือเอกสารอื่นใด หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ
- 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มี

การเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

8. สหสัมพันธ์การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น (1) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัท และเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ รวมถึง
 - 8.1.1 จะปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
 - 8.1.2 จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด
 - 8.1.3 จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 8.1.4 จะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค

(แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีการกรอกระงับการเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้

8.1.5 จะงดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

8.1.6 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง

8.2.1 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น และจะงดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้

8.2.2 จะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจะให้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.3 จะจัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.4 จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

8.2.5 จะสนับสนุนส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ด บัตรลงคะแนน หรืออื่น ๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง

- 8.2.6 จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย
- 8.2.7 คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง
- 8.3.1 จะดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบตามวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัท มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัท จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น
- 8.3.2 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็น “รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 8.3.3 จะส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้า และบริษัท จะไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัท จะไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 8.3.4 จะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยจะมีข้อความยืนยันว่า คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวสิษฐ เต๋โปลิตูพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
(ANTI-CORRUPTION POLICY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

1. หลักการและเหตุผล

การดำเนินธุรกิจของ บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตาม หลักจรรยาบรรณเครือเบทาโกร (Betagro Code of Ethics) รวมทั้งเพื่อปลูกฝังให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจที่สามารถ พัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าใจ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนรวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการ เกิดการคอร์รัปชัน และกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันและการติดสินบนอย่าง สิ้นเชิง (zero tolerance)

3. ขอบเขต (Scope)

นโยบายฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ("บุคลากรของบริษัทฯ") รวมถึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. คำจำกัดความ

"ทุจริต" หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง บุคคลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ทั้งนี้การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ การยกยอกทรัพย์สิน การทุจริตในการรายงาน และการคอร์รัปชัน นอกจากนี้การทุจริตอาจเกิดได้หลาย ลักษณะ เช่น การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การข่มขู่เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ การฟอกเงิน การปกปิดข้อเท็จจริง การ ขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น โดยครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่าง เอกชนด้วยกันเอง

"ผลประโยชน์ทับซ้อน" หรือ "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมี ประโยชน์ส่วนตนที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์บริษัทฯ โดยอาจจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ว่าจะ ทางตรงหรือทางอ้อมอันส่งผลกระทบต่อการศึกษาตัดสินใจและอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่นั้น ได้อย่างเป็นกลาง

"คอร์รัปชัน" หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ ทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การให้หรือรับ สินบน ของขวัญ การบริการ การเลี้ยงรับรอง การให้ความ สนับสนุน การบริจาค การสนับสนุนทางการเมือง การขัดแย้งทางผลประโยชน์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด

เป็นต้น โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้ค้ำประกัน เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้า ผู้มีหน้าที่หรือผู้บริหารและพนักงานภายในบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่ง ธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ กรม และหน่วยงานย่อย ๆ ทาง การเมือง รัฐวิสาหกิจที่ควบคุมหรือดำเนินการเชิงพาณิชย์โดยภาครัฐ (นิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจทางการค้าที่ภาครัฐเป็นเจ้าของทั้งหมด หรือบางส่วน ควบคุมหรือดำเนินการโดยภาครัฐ) พรรคการเมืองและองค์กรระหว่างประเทศของรัฐ เช่น องค์กรสหประชาชาติ เป็นต้น

“เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เจ้าหน้าที่รัฐระดับประเทศ ระดับจังหวัด หรือระดับท้องถิ่นในทุก ตำแหน่ง:

- (ก) พนักงานปัจจุบันหรืออดีตพนักงานทั้งในระดับประเทศ ระดับจังหวัดหรือระดับท้องถิ่น หมายรวมถึง:
1. เจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานระดับท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งประจำหรือได้รับเงินเดือนประจำ
 2. เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ทำงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
 3. ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น รองผู้บริหารส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาส่วนท้องถิ่น
 4. เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการส่วนท้องถิ่น
 5. เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
 6. กรรมการและพนักงานของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ และ
 7. บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีอำนาจหรือได้รับความไว้วางใจให้มีอำนาจในการบริหารจัดการงานของรัฐภายใต้กฎหมาย
 8. เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ทำงานในหน่วยงานอิสระและองค์กรสาธารณะ
- (ข) บุคคลที่กระทำการในนามของหน่วยงานสาธารณะหรือหน่วยงานของรัฐบาล

พันธมิตรทางธุรกิจ/ บุคคลที่สาม หมายถึง บุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ให้บริการแก่หรือให้บริการในนามของเบทาโกร หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้จัดจำหน่าย ตัวแทนจำหน่าย นายหน้า คนกลาง ผู้รับเหมาอิสระ ที่ปรึกษา ตัวแทน ธุรกิจ ร่วมค้า นักบัญชี นักกฎหมาย ล็อบบี้ยีสต์ ตัวแทนในการดำเนินพิธีศุลกากร บริษัทโลจิสติกส์ และพันธมิตรในห่วงโซ่อุปทาน

ของขวัญ (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ) หมายถึง สิ่งที่มีค่าใดๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง “เงินหรือสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน” ที่ ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ที่อยู่ในวิสัยที่ กระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสม และเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี หรือมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การเลี้ยงรับรอง / การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ) หมายถึง การเลี้ยงอาหารและ เครื่องดื่ม (ไม่รวมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์) การแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมกีฬา เช่น การตีกอล์ฟ กิจกรรมสันทนาการ เป็นต้น

“การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อการกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

“การสนับสนุน” (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ) หมายถึง การให้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น รายการเทียบเท่าเงินสด คือ สิ่งต่างๆ ที่ไม่ใช่ตัว “เงิน” แต่สามารถใช้สำหรับการซื้อเช่นเดียวกับเงินสดหรือสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ทันทีเช่น บัตรของขวัญ ใบรับรอง เงินดิจิทัล บัตรเงินสด คู่มือของขวัญ หน้าที่ไม่ได้จดทะเบียนหรือการลงทุนที่มีสภาพคล่องต่างๆ ในการสนับสนุนกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท

“การบริจาค” (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ) หมายถึง การให้เงินหรือสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อสาธารณะประโยชน์ หรือเพื่อการกุศล โดยมีได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ สิทธิพิเศษ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเงิน

5. นโยบาย

1. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งในประเทศไทยและในทุกประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณเครือเบทาโกร (Betagro Code of Ethics)
2. บริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะด้วยการเรียกรับหรือจ่ายสินบนกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
3. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่จะต้องเข้าใจในนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และนำสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อป้องกันการเกิดการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรม ตลอดจนมุ่งหวังให้เกิดการหล่อหลอม และก่อให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และพัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืนได้ในที่สุด
4. บริษัทฯ ตัวแทน คู่ค้า คู่สัญญาหรือบุคคลใดที่ทำการในนามของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้เช่นกัน
5. คู่ค้าหรือคู่สัญญาของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะถูกเลิกสัญญากับบริษัทฯ
6. กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายโดยบริษัทฯ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนเหล่านั้น พร้อมศึกษาข้อเท็จจริงเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข

ให้ถูกต้องเหมาะสมโดยทันทีและกำหนดแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ อีกทั้งให้พิจารณาชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายอย่างเหมาะสมเป็นธรรมตามเหตุแห่งกรณีดังกล่าวนั้น

7. บริษัทฯ ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และจะไม่ลงโทษ หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใดๆ ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
8. บริษัทฯ มีแผนที่จะเข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
9. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่โดยตรงในการบริหารจัดการในการนำนโยบายไปปฏิบัติ ใช้ในบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยไม่มีข้อยกเว้น

แนวทางในการปฏิบัติงาน

5.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน

- 5.1.1. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบ มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการที่มีนัยสำคัญ โดยกระบวนการประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาทั้ง โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) ตามเกณฑ์ที่กำหนดใน Risk Matrix โดยระบุระดับความเสี่ยง (ต่ำ-กลาง-สูง-สูงมาก) ตามเกณฑ์ที่กำหนด
กรณีพบกิจกรรมหรือกระบวนการที่มีระดับความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน “สูง” “สูงมาก” ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งด้านการเงิน กฎหมาย ชื่อเสียง และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ มีการจัดทำ แผนจัดการความเสี่ยง (Risk Mitigation Plan) และกำหนดผู้รับผิดชอบ (Risk Owner) อย่างชัดเจน และนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย พร้อมทั้งติดตามสถานะการดำเนินงานรายไตรมาส และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมายและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัทฯ มีการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นประจำทุกปี
- 5.1.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตน ญาติ เพื่อน คนรู้จัก หรือบริษัทฯ โดยห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ การดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลอื่นใดจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่อไปนี้

5.1.2.1. การให้ หรือรับของขวัญ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ให้และไม่รับของขวัญที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญหรือของที่ระลึกตามความเหมาะสมของการดำเนินธุรกิจตามปกติ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือธรรมเนียมประเพณีหรือหลักปฏิบัติทางการค้าทั่วไป

5.1.2.2. การเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองกระทำไม่ได้หากเป็นไปเพื่อรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจ แต่ต้องเป็นไปตามปกติของธุรกิจและไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม

5.1.2.3. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายเงินทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการจ่ายเงินนั้นจะเป็นการจ่ายตามประเพณีนิยมหรือเป็นการจ่ายผ่านบุคคลอื่น โดยเฉพาะการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลีกเลี่ยงหรือปิดโอกาสที่จะทำให้ต้องตกอยู่ในสถานการณ์การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

5.1.2.4. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนต้องมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส การช่วยเหลืออาจอยู่ในรูปแบบของเงินหรือรูปแบบอื่น ๆ โดยมีขั้นตอนและการควบคุมการเบิกจ่ายที่รัดกุมชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

5.1.2.5. การสนับสนุนทางการเมือง

(1) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง และจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่กลุ่มการเมืองใด

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในฐานะส่วนตัวภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างชื่อบริษัทฯ และต้องไม่นำทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินใด ๆ ทางการเมือง

5.1.3. กระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งมีระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1.3.1. จัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

5.1.3.2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการควบคุมภายในแก่คณะกรรมการ/ผู้บริหารทุกไตรมาส

5.2 การสื่อสารและฝึกอบรม

5.2.1. บริษัทฯ มีหลักสูตรฝึกอบรมที่มีเนื้อหาที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

5.2.2. บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยังบุคลากรของบริษัทฯ และลูกค้า คู่สัญญา รวมทั้งสาธารณชนผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับทราบและนำมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

5.3 การแจ้งข้อร้องเรียนของพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย (Whistleblowing)

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนของพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดก็ตามที่มีความประสงค์จะติดต่อกับกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยไม่ต้องผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เป็นการกระทำหรือละเว้นการกระทำจนเป็นเหตุให้เกิดความไม่ถูกต้อง หรือมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือการคอร์รัปชัน หรืออื่นใดเช่น โดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนได้ โดยสามารถส่งข้อร้องเรียนไปยังช่องทาง ดังต่อไปนี้

- จดหมาย อ่าหน้าซองถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือประธานกรรมการตรวจสอบ เลขที่ 323 อาคารเบทาโกร ทาวเวอร์ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- เบอร์โทรศัพท์ 02-146-1987
- อีเมลล์ whistleblowing@betagro.com
- เว็บไซต์: <https://www.betagro.com/th/corporate-governance/whistleblowing>

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับและดำเนินการอย่างรัดกุมต่อไป รวมถึงจะเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบสวน หรือและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

5.4 การสอบสวนและการลงโทษ

5.4.1 เมื่อบริษัทฯ ได้รับแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชันตามช่องทางที่กำหนด จะดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือ คณะกรรมการสอบสวน และดำเนินการสอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อสืบหาข้อเท็จจริง และพิจารณาโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนดไว้ และ/หรือ มีโทษทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย พร้อมทั้งสรุปผลการสอบสวน ภายใน 30 วัน นับจากได้รับแจ้ง

ข้อร้องเรียน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและผู้ร้องเรียน ภายใน 7 วัน นับจากได้ข้อสรุปผลการสอบสวน

- 5.4.2 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน “ข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ” และ “แนวปฏิบัติเรื่องการสอบสวน และลงโทษการกระทำความผิดเกี่ยวกับกรณีทุจริต” และ/หรือ มีโทษทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย
- ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันที
- 5.4.3 ผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้โดยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตน หรือทราบถึงการกระทำดังกล่าวแต่ไม่ดำเนินการจัดการแก้ไขหรือแจ้งเบาะแส จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้

5.5 การไม่ตอบโต้ผู้รายงาน (non-retaliation policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือให้หลักฐานเรื่องการทุจริตและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตและ/หรือการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ จากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนตามที่ได้รับการแจ้งเบาะแส

5.6 การขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

- สำนักตรวจสอบภายใน:
เบอร์โทรศัพท์ 02-146-1987 / อีเมลล์ audit@betagro.com
- สำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์:
เบอร์โทรศัพท์ 083-907-7787 / อีเมลล์ complianceunit@betagro.com

5.7 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 6.1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายฯ และนำนโยบายไปปฏิบัติ ให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และเปิดเผยนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อสาธารณะเพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจรรยาบรรณเครือเบทาโกร (Betagro Code of Ethics) ตลอดจนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 6.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานความถูกต้องของการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบและการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในให้มั่นใจว่า มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 6.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า และทบทวนมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน
- 6.4. คณะผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของ ระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6.5. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการควบคุมภายในว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจัดทำรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ในการจัดทำรายงานให้รวมถึงแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ เช่น การแจ้งประเด็นหรือตักเตือนผู้ก่อเหตุ และการรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.6. บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวให้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตามช่องทางที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2568

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป



(นายวิสิฐ เต๋อไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(CONFLICT OF INTEREST POLICY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และในทุกการกระทำต้องดำเนินไปอย่างถูกต้อง ภายใต้กฎหมายและหลักจริยธรรมอันดีของสังคม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่างๆ หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจโดยไม่ชอบธรรม หนึ่งถ้อยคำต่างๆ ที่ใช้ในนโยบายนี้ให้มีความหมายตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") ("กฎหมายหลักทรัพย์")

2. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ

3. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายนี้ มีผลบังคับใช้กับ บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือเบทาโกร (จะเรียกรวมว่า "บริษัทฯ") ซึ่งรวมถึงบุคลากรของบริษัท

4. คำจำกัดความ

"ผลประโยชน์ทับซ้อน" หรือ "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" ("ความขัดแย้งทางผลประโยชน์") หมายถึงสถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมีประโยชน์ส่วนตนที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์บริษัท โดยอาจจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมอันส่งผลกระทบต่อการศึกษาตัดสินใจและอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่นั้นได้อย่างเป็นกลาง

"สมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด" หมายถึง ความสัมพันธ์ทางครอบครัวหรือคู่ชีวิต รวมถึงญาติที่สืบสายโลหิตโดยตรง ได้แก่ พ่อแม่ บุตร หลาน พี่น้อง

"บุคลากรของบริษัท" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุม

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1. คณะกรรมการบริษัท

- 5.1.1. กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 5.1.2. กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1.3. กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สิทธิของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย
 - 5.1.4. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่ผู้ลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
 - 5.1.5. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- ### 5.2. คณะผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (“กรรมการผู้จัดการใหญ่”) และผู้บริหาร
- 5.2.1. จัดให้มีระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมภายในบริษัทฯ ฯ และสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท ฯ รวมทั้งข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
 - 5.2.2. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทย่อยมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อย เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.2.3. จัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานในบริษัทย่อย โดยให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร รับทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ขอบบังคับบริษัทฯ กฎหมายและแนวทางเกี่ยวกับการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ไว้อย่างสม่ำเสมอ

- 5.2.4. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- 5.3. หน่วยงานต้นสังกัด
 - 5.3.1. สื่อสารให้คำแนะนำและรับผิดชอบในการให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 5.4. หน่วยงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
 - 5.4.1. กำกับดูแลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ
- 5.5. สำนักเลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 5.5.1. สํารวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปีโดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.6. หน่วยงานทรัพยากรบุคคล
 - 5.6.1. รวบรวมและจัดเก็บรายงานเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากรของบริษัทฯ และรายงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่อคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนแลบรรษัทภิบาลอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.7. สำนักตรวจสอบภายใน
 - 5.7.1. รวบรวม จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานเรื่องการทำรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.8. พนักงาน
 - 5.8.1. ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ อย่างถูกต้อง เกรงครัต
 - 5.8.2. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
 - 5.8.3. รายงานข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หากพบเห็นหรือทราบเหตุการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6. นโยบาย

6.1. แนวปฏิบัติ

- 6.1.1. บุคลากรบริษัทฯ ต้องศึกษา และทำความเข้าใจความหมายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.1.2. บุคลากรบริษัทฯ ต้องลงนาม แสดงเจตนาสมัครใจและยอมรับการไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ ธุรกิจ หรือกิจกรรมใดๆ อันทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ตั้งแต่ก่อนเริ่มสัญญาว่าจ้าง
- 6.1.3. บุคลากรบริษัทฯ พึงหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 6.1.4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีกิจการที่เป็นลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากข้อมูลภายในของบริษัทฯ และจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนเองมีอยู่
- 6.1.5. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำการเปิดเผยข้อมูลประจำปีอย่างครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตามแบบประเมินตัวเอง เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) (เอกสารแนบ 1)
- 6.1.6. ในกรณีบุคลากรของบริษัทฯ หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด เข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้ถือหุ้น หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนร่วม หรือดำเนินการใดๆ ซึ่งสงสัยว่าอาจจะมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทราบทันทีเป็นลายลักษณ์ ตามแบบเปิดเผยรายงานความขัดแย้งผลประโยชน์ (Record Conflict of interest founded) (เอกสารแนบ 2) โดยผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาดำเนินการตามเหมาะสม รัดกุม สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ

6.2. การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนและขอคำแนะนำ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการฝ่าฝืนนโยบายฯ แนวปฏิบัติฯ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

- 6.2.1. หากบุคลากรของบริษัทฯ มีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำในกรณีใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือสอบถามหน่วยงานทรัพยากรบุคคลสายธุรกิจ หรือหน่วยงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 6.2.2. หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้ สามารถรายงานหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่กำหนด ตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

6.2.3. บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับและดำเนินการอย่างรัดกุมต่อไป รวมถึงจะเปิดเผย ข้อมูลต่อผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบสวน หรือ/และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางกฎหมาย เท่านั้น

6.2.4. การไม่ตอบโต้ผู้รายงาน (non-retaliation policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือให้หลักฐานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงบุคลากรฯ ที่ปฏิเสธการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ จากการปฏิเสธเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ที่แจ้งเบาะแสดด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนตามที่ได้รับการแจ้งเบาะแสด

6.3. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในปฏิบัติตามนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ

6.4. บทลงโทษ

กรณีบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการโดยจงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามที่นโยบายฉบับนี้กำหนด ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ย่อมได้รับโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

6.5. การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หน่วยงานทรัพยากรบุคคล จะร่วมกันทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1. แบบประเมินตัวเอง เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

สามารถ download ได้ตาม link : <https://shorturl.at/dfBZ0>

7.2. แบบเปิดเผยรายงานความขัดแย้งผลประโยชน์ (Record Conflict of interest founded)

นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2566

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน
หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน
(RELATED PARTY TRANSACTIONS
POLICY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transactions Policy)

บริษัท เบตาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันดังต่อไปนี้

1. มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทย่อยนั้น บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One-Report)

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) นั้น บริษัท จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นเป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ในการเข้าทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

1.1 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

ในกรณีที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท และบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้ ที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยให้คณะผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ และไม่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) หากรายการดังกล่าวไม่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

1.2 การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา เงื่อนไขทางการค้า รวมถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ โดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ โดยที่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

2. นโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่บริษัทฯ กำหนด และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย และคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ รายการที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หมายถึง เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่า

- 1) เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
- 2) เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

- 3) เป็นราคา อัตรากำไรขั้นต่ำหรืออัตราส่วนอื่นใดและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการในลักษณะเดียวกันได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
(RISK MANAGEMENT POLICY AND
FRAMEWORK)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy and Framework)

1. วัตถุประสงค์

การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกระบวนการที่บุคลากรทุกคนขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งระบุแนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

เพื่อให้บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("**บริษัท**") สามารถนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ สร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานในทุกระดับของบริษัทฯ โดยนโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และแผนงานโครงการ รวมทั้ง กฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

3. คำจำกัดความ

เหตุการณ์ (Event) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วอาจส่งผลให้เกิดผลลัพธ์เชิงลบ (Risk) หรือเชิงบวก (Opportunity) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง วัฒนธรรม ความรู้ความสามารถ และแนวปฏิบัติที่บูรณาการร่วมกับการกำหนดกลยุทธ์และผลการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์กรใช้ในการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการสร้างคุณค่า การรักษาคุณค่า และการทำให้คุณค่าเกิดขึ้นจริง

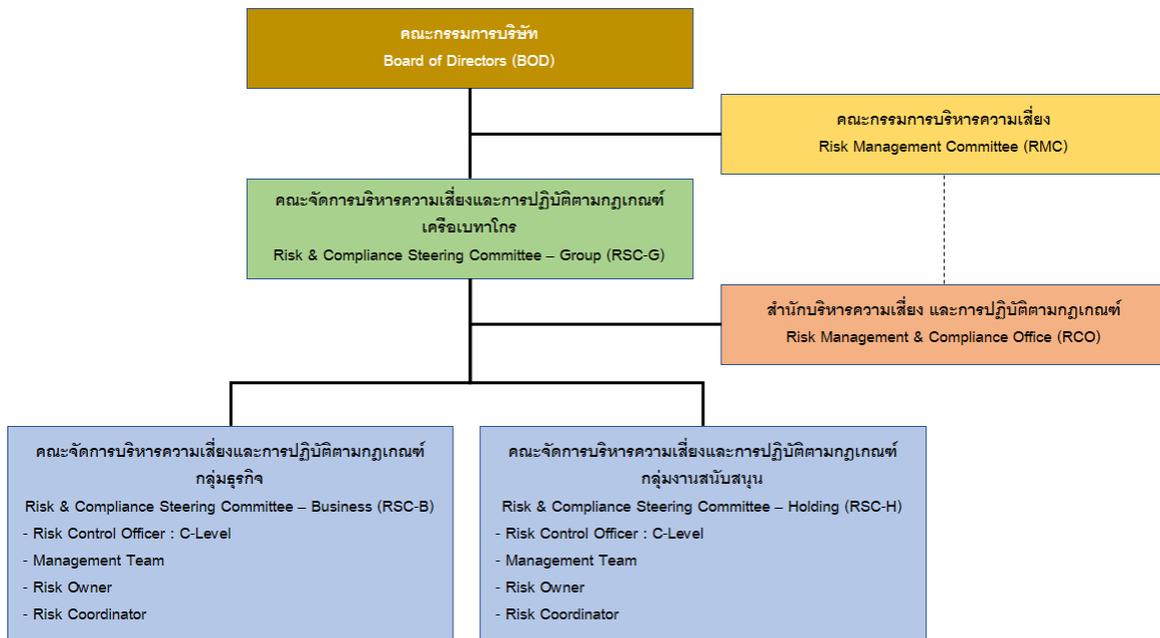
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ขนาด ปริมาณ หรือระดับของความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ อาจเป็นค่าเดียวหรือ เป็นช่วงขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละปัจจัย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานและการตัดสินใจหรือพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

4. กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยอ้างอิงมาตรฐานสากล COSO ERM 2017 ซึ่งมี 5 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1. การกำกับดูแลและวัฒนธรรม 2. กลยุทธ์และการกำหนดวัตถุประสงค์ 3. ผลการปฏิบัติงาน 4. การสอบทานและการแก้ไขปรับปรุง และ 5. สารสนเทศการสื่อสารและการรายงาน

- 4.1 แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องรักษาสมดุลระหว่างระดับความเสี่ยง (Risk) ผลตอบแทน (Return) และความยั่งยืน (Sustainability) เพื่อให้มั่นใจถึงการบรรลุตามจุดประสงค์ขององค์กร (เพื่อช่วยให้ทุกคน ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยอาหารที่มีคุณภาพมากขึ้น ปลอดภัยมากขึ้น ในราคาที่เป็นธรรม) เป้าหมายจากการดำเนินธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้ความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
- 4.2 การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการเลือกและกลั่นกรองกลยุทธ์ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจต้องสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณายอมรับได้ (Risk Appetite)
- 4.3 การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร (Core Values) ที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องตระหนักว่า การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Risk Culture) กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้
 - จัดให้มีการอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยง สำหรับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - การประชาสัมพันธ์ สื่อสารให้ความรู้ ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ภายในองค์กร
 - กำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงเป็น KPI ขององค์กรหรือของฝ่ายงานเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) นอกเหนือจากสำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - กำหนดให้ความเสี่ยงเป็นหนึ่งในเกณฑ์การพัฒนาหรืออนุมัติผลิตภัณฑ์/บริการใหม่
 - ดำเนินงานเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) และ สำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย

4.4 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง และบทบาท ความรับผิดชอบ



4.4.1 คณะกรรมการบริษัท (BOD)

- 4.4.1.1 พิจารณานโยบายระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดำเนินการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบ กระบวนการ หรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการควบคุมเพื่อลดผลกระทบจากความเสียหายต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างเหมาะสม
- 4.4.1.2 พิจารณาบททวนและอนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนออย่างสม่ำเสมอ
- 4.4.1.3 กำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.4.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC)

- 4.4.2.1 พิจารณาก่อนการระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานโยบาย
- 4.4.2.2 พิจารณาก่อนการความเหมาะสมและเพียงพอของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ และผลลัพธ์ของการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ ให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

- 4.4.2.3 กำกับดูแล ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการฯ ในเรื่องดังกล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.2.4 กำกับดูแล ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมทั้งให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการฯ ในเรื่องดังกล่าว
 - 4.4.2.5 ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - 4.4.2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือเบทาโกร (Risk & Compliance Steering Committee - Group: RSC-G)
- 4.4.3.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) เพื่อพิจารณากลับนกรอง
 - 4.4.3.2 พิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy and Framework) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กร
 - 4.4.3.3 ทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง คู่มือการบริหารความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง
 - 4.4.3.4 วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับความสำคัญ กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และอยู่ในงบประมาณที่เหมาะสม
 - 4.4.3.5 กำกับดูแล และสนับสนุน การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ ให้เป็นไปตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
 - 4.4.3.6 รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์กลุ่มธุรกิจ/ กลุ่มงานสนับสนุน (RSC-B/ H) ทุกไตรมาส
 - 4.4.3.7 กำกับดูแล และสนับสนุน การบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
 - 4.4.3.8 รับทราบผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน จากสำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.3.9 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) ทราบทุกไตรมาส
 - 4.4.3.10 ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC)

- 4.4.4 คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์กลุ่มธุรกิจ/กลุ่มงานสนับสนุน (Risk & Compliance Steering Committee – Business/Holding : RSC-B/H)
- 4.4.4.1 ปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
 - 4.4.4.2 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เครือข่าย (RSC-G) ทั่วทุกไตรมาส
 - 4.4.4.3 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับสำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.4.4 สื่อสารและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันหรือกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนด
 - 4.4.4.5 ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามคำแนะนำของคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือข่าย (RSC-G)
- 4.4.5 สำนักบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 4.4.5.1 ทบทวนและนำเสนอระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยพิจารณาร่วมกับหน่วยงานกลยุทธ์องค์กร ต่อคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือข่าย (RSC-G) พิจารณาให้ความเห็นชอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.5.2 ทบทวนและนำเสนอกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือข่าย (RSC-G) เพื่อพิจารณาอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.5.3 ทบทวนและนำเสนอคู่มือการบริหารความเสี่ยง และ คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือข่าย (RSC-G) เพื่อพิจารณาอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.4.5.4 สื่อสารนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง คู่มือการบริหารความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ภายในบริษัทฯ
 - 4.4.5.5 ให้คำปรึกษาต่อคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ RSC-G, RSC-B, RSC-H ในการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ และการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
 - 4.4.5.6 สรุปรายงานผลการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจเครือข่าย เครือข่าย ต่อคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือข่าย (RSC-G) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) ทั่วทุกไตรมาส
 - 4.4.5.7 จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กลุ่มธุรกิจและกลุ่มงานสนับสนุน (ประสานงานผ่าน Risk Coordinator ของแต่ละกลุ่ม) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.4.5.8 ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และ รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือเบทาโกร (RSC-G) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.5 กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ในการบริหารความเสี่ยง มีกระบวนการหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทันเวลา โดยการระบุความเสี่ยงต้องพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD)
2. การประเมินความเสี่ยงในด้านของโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้น (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น
3. การจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของต้นทุนและผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นควบคู่กันไปด้วย
4. การติดตาม รายงาน และประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้เหมาะสมและทันเวลา

ทั้งนี้ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องได้รับการประเมินในแต่ละด้านความเสี่ยงต่อไปนี้อย่างครบถ้วน

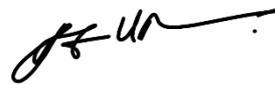
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operations Risk)
5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์รุนแรง (Hazard Risk)
6. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในอาหาร (Food Safety Risk)
7. ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk)

5. การทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือเบทาโกร ต้องดำเนินการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ให้ยกเลิกนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 โดยให้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะจัดการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เครือเบทาโกร ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย
และบริษัทร่วม
(INVESTMENT IN SUBSIDIARIES AND
ASSOCIATES POLICY)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(Investment in Subsidiaries and Associates Policy)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น หรือลงทุนในกิจการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วม (Synergy) กับธุรกิจในปัจจุบันของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มช่องทางในการหารายได้ และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และนำมาซึ่งผลประกอบการที่ดีขึ้นและมั่นคงในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพในการเติบโตสูง หรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจได้โดยใช้จุดแข็งของบริษัทฯ ที่มีความได้เปรียบ เช่น การลงทุนด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม ซึ่งรวมถึงการลงทุนด้าน Digital Transformation & Automation เพื่อให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และการพัฒนาของเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาท และอิทธิพลต่อพฤติกรรมของผู้บริโภค เป็นต้น

ในการพิจารณาการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ จะวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน (Feasibility Study) ประเมินการผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ของการลงทุน รวมทั้งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม แหล่งที่มาของเงินลงทุน การจัดสรรเงินลงทุน รวมทั้งสถานะทางการเงินของบริษัทฯ โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสมก่อนการตัดสินใจในการลงทุนต่าง ๆ โดยบริษัทฯ จะต้องมีการติดตามการบริหารงานและกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการลงทุน คณะผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) และเป็นไปตามนโยบายและข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิสิษฐ เต้ไพฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

นโยบายการกำกับดูแลและการบริหาร
จัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
(GOVERNANCE AND MANAGEMENT OF
SUBSIDIARIES AND ASSOCIATES
POLICY)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(Governance and Management of Subsidiaries and Associates Policy)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ ตลอดจนการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“กฎหมายหลักทรัพย์ฯ”)

1. การแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะแต่งตั้งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในแต่ละบริษัทย่อย และจะใช้ความพยายามในการแต่งตั้งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในแต่ละบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลหรือตรวจตราให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ตลอดจนเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนธุรกิจระยะกลาง และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงสร้างของคณะกรรมการและโครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าวจะ (ก) ไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น หรือ (ข) มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น หรือ (ค) เป็นไปเพื่อเหตุผลทางธุรกิจโดยให้รวมถึงการพิจารณา คู่สัญญา และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องประกอบ หรือ (ง) เป็นไปตามข้อตกลงภายใต้สัญญาเกี่ยวกับการร่วมกิจการหรือการลงทุนที่บริษัทฯ เข้าทำ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด บริษัทฯ จะต้องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว โดยในการแต่งตั้งนั้นคณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องคำนึงถึงปัจจัยโดยรวม เหตุผลทางธุรกิจ และความเหมาะสมของแต่ละบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมประกอบด้วย

2. เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนที่บริษัทย่อยจะทำรายการหรือดำเนินการที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

หากบริษัทย่อยมีการทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ที่เข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3. การติดตามการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะดำเนินการให้บริษัทย่อยมีการกำกับดูแลกิจการ รายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในระบบบริหาร ความเสี่ยง ระบบป้องกันการทุจริต และระบบงานอื่น ๆ ที่จำเป็น และบริษัทฯ จะพิจารณารายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมมีการดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินการทำการ การที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใด ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ให้แก่บริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาสตามที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ หากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด บริษัทฯ จะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายของบริษัทฯ ด้วย

4. การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ต้องไม่ใช้ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งมีหรืออาจจะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นทางใด เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงและ/หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. การทำธุรกรรมของบุคคลที่มีส่วนได้เสีย

กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และสอดส่องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม มีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น

นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายการจ่ายเงินปันผล
(DIVIDEND POLICY)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

(Dividend Policy)

1. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัท กำหนดไว้ในแต่ละปี โดยพิจารณาประกอบกับงบการเงินรวม ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมที่ปรากฏในงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ในกรณีที่งบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ มีผลขาดทุนสะสมปรากฏอยู่ บริษัทฯ จะไม่พิจารณาจ่ายเงินปันผล ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และปัจจัยต่าง ๆ เช่น ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม ผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน กระแสเงินสด แผนการลงทุน แผนการสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืมในอนาคตของบริษัทฯ และเงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่าง ๆ ในด้านการเงินและการดำเนินงาน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ เป็นต้น ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร

เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ แล้ว มติของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทฯ มีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น โดยจะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

2. นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

นโยบายการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทย่อยแต่ละแห่ง จะเป็นไปตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยมีมติเห็นชอบ และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัทพิจารณาอนุมัติในแต่ละปี ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทย่อย โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และปัจจัยต่าง ๆ เช่น ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม ผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน กระแสเงินสด แผนการลงทุน แผนการสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืมในอนาคตของบริษัทย่อย และเงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่าง ๆ ในด้านการเงินและการดำเนินงาน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ เป็นต้น ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยพิจารณาเห็นสมควร

เว้นแต่ข้อบังคับบริษัทของบริษัทย่อยจะกำหนดให้เป็นอย่างอื่นและภายใต้กรอบกฎหมายของประเทศที่บริษัทย่อยตั้งอยู่ เมื่อคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทย่อยแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้เป็นครั้งคราวเมื่อคณะกรรมการเห็นว่าบริษัทย่อยมีผลกำไรสมควรพอจะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

นโยบายการจ่ายเงินปันผลฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เต๋โพิษฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

นโยบายและทิศทางการดำเนินงาน
ด้านความยั่งยืน
(SUSTAINABILITY MANAGEMENT
POLICY)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

(Sustainability Management Policy)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ต้องการช่วยให้ประชาชนและชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นด้วยอาหารที่มีคุณภาพ และมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ในราคาที่เป็นธรรม เพราะสิ่งนี้เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญของชีวิตและเป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงทำงานร่วมกันอย่างหนักด้วยมุมมองการพัฒนาอย่างยั่งยืนในแบบฉบับของเครือเบทาโกร ที่สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs)

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ทุกกลุ่มธุรกิจดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ผ่าน Betagro House Model เพื่อบรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กรร่วมกัน โดยหนึ่งในเรื่องของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยให้ความสำคัญนั้น คือ Sustainable Development Excellence



บริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยเน้นการดำเนินการอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ดังนี้

- ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีผ่าน **Betagro Purpose (Enhance Well-Being through Betagro Purpose)** ซึ่งก็คือการช่วยให้ประชาชนและชุมชนให้บรรลุคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นด้วยอาหารที่มีคุณภาพดีกว่า ปลอดภัยกว่า และราคาเป็นธรรม
- เน้นการดำเนินการ **SDGs** ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร (**Apply SDGs related to Foods**) ได้แก่ SDG ข้อที่ 2 ความอดอยากต้องหมดไป (Zero Hunger) SDG ข้อที่ 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-Being) SDG ข้อที่ 12 การบริโภคและการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production) SDG ข้อที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action) และ SDG ข้อที่ 17 ความร่วมมือเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals) และสนับสนุนการดำเนินการให้สอดคล้อง SDGs ในทุกข้อที่เกี่ยวข้องด้วย
- พัฒนาพันธมิตรตาม **Betagro Purpose (Develop Partnership according to Betagro Purpose)** โดยค้นหาพันธมิตรที่มีจุดประสงค์เดียวกันผ่านโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ลูกค้าองค์กร CRM (Customer Relationship Management) เช่น แบ่งปันหลักการเดียวกันในการส่งมอบอาหารที่มีคุณภาพและยกระดับมาตรฐานการครองชีพ

- ปรับปรุงระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และการรับผิดชอบต่อสังคมโดยรอบธุรกิจ (Enhance SHE System and CSR) เพื่อให้สามารถควบคุมและดำเนินการภายในกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดูแลธุรกิจเบทาโกรเพื่อไม่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ (Value Chain)
- เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ริเริ่มความร่วมมือกับพันธมิตร เพื่อออกแบบการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด โดยการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดของเสียน้อยที่สุด

ทั้งนี้ แนวทางทั้งหมดนี้มาจากความเชื่อของบริษัทฯ ที่ว่า ประชาชนและชุมชนต้องมีทางเลือกและเข้าถึงอาหารที่มีคุณภาพดีกว่า ปลอดภัยกว่า และมีราคาที่เป็นธรรม ซึ่งจำเป็นต่อชีวิตมนุษย์ และเป็นรากฐานของการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2566 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพฐิพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
ระดับองค์กร
(SUSTAINABILITY OBJECTIVES)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

(Sustainability Objectives)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ยึดมั่นต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ต้องการช่วยให้ประชาชนและชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยอาหารที่มีคุณภาพ และมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ในราคาที่เป็นธรรม เพราะสิ่งนี้เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญของชีวิตและเป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงนำเป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ในข้อที่ 2 ความอดอยากต้องหมดไป (Zero Hunger) ข้อที่ 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-Being) ข้อที่ 12 การบริโภคและการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production) ข้อที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action) และข้อที่ 17 ความร่วมมือเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเชื่อขององค์กรมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งมอบอาหารที่มีคุณภาพ และมีความปลอดภัยสูงสู่สังคมในวงกว้าง พร้อมมุ่งสู่เป้าหมายข้ออื่นๆ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน ให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างและขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมาย ดังนี้

1. SDG ข้อ 2 ความอดอยากต้องหมดไป (Zero Hunger)

ร่วมส่งเสริมธุรกิจวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ในห่วงโซ่อุปทาน (เช่น ชุมชนใกล้สถานประกอบการที่ประกอบการเกษตรกรรม และปศุสัตว์ รวมทั้งร้านอาหารรายเล็ก รายกลาง และรายย่อยทั่วประเทศ) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลด้านการผลิต และสร้างความมั่นคงทางอาหาร โดยร่วมกันค้นหาช่องว่าง และแก้ไข ปัญหาประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

2. SDG ข้อ 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-Being)

เสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้แก่ผู้บริโภค ผ่านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี เช่น เนื้อไก่ เนื้อสุกร และไข่ ซึ่งเกิดจากการเลี้ยงโดยไม่ใช้ยาปฏิชีวนะ (Raised Without Antibiotic) และร่วมยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถานศึกษา โรงพยาบาล ในพื้นที่ ด้วยการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านอาหารปลอดภัย (Food Safety) ผ่านการดำเนินโครงการความปลอดภัยอาหารร่วมกัน รวมถึงการส่งเสริมสุขภาพของพนักงานผ่านโครงการต่าง ๆ ทั้งภายในสถานประกอบการ และทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนโดยส่งเสริมการทำเกษตรปลอดภัย ถูกหลักสุขอนามัย ไม่ใช้สารเคมีอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสร้างหลักประกันด้านความปลอดภัยแก่ผู้บริโภคในชุมชน

3. SDG ข้อ 12 การบริโภคและการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production)

สร้างการผลิตที่มีความรับผิดชอบ ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่า และก่อให้เกิดของเสียน้อยที่สุด รวมทั้งดูแล ควบคุม และปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการ เพื่อให้มีการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนน้อยที่สุด ทั้งด้านมลพิษอากาศ น้ำเสีย ของเสีย การไร้ขีดเขตขยะ พลาสติก และการนำกากตะกอนต่าง ๆ มาทำเป็นสารปรับปรุงดิน เป็นต้น

4. **SDG ข้อ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)**

ร่วมส่งเสริมการปฏิบัติการมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ที่เกิดขึ้น ซึ่งถือเป็นความท้าทายสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ ด้วยการประเมินและจัดทำบัญชีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การกำหนดเป้าหมายเพื่อลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก การดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตและการอนุรักษ์พลังงาน การส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy) และการใช้ก๊าซชีวภาพ รวมถึงเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

5. **SDG ข้อ 17 ความร่วมมือเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)**

เสริมสร้างเครือข่ายและมุ่งยกระดับความร่วมมือจากหลายภาคส่วน ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ และความเชื่อองค์กร อันเน้นย้ำถึงการช่วยให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกคน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยการนำอาหารที่มีคุณภาพมากขึ้น ปลอดภัยมากขึ้น ในราคาที่เป็นธรรม มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยสร้างความร่วมมือจาก ทั้งเครือข่ายชุมชน หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชน เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กรนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 มกราคม 2566 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เตไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้าน
สิ่งแวดล้อม
(ENVIRONMENTAL POLICY
AND GUIDELINES)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Policy and Guidelines)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการใส่ใจ ดูแล และรักษาสิ่งแวดล้อม อันครอบคลุมในทุกกลุ่มธุรกิจ ผ่านการดำเนินการให้ทุกขั้นตอนการทำงานมีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยประเมินผลกระทบตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบระบบการทำงาน การผลิต ไปจนถึงการบำบัดและการกำจัดมลพิษที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงาน และชุมชนโดยรอบ ตระหนักถึงความสำคัญ และดำเนินการตามนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนต่อสิ่งแวดล้อมร่วมกัน ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดจน ข้อกำหนดกฎระเบียบอื่น ๆ รวมถึงข้อตกลงร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้
2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกคน ทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้เกิดความตระหนัก และเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
3. กำหนด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น พลังงานไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ วัสดุดิบ และปัจจัยสนับสนุนการผลิตอื่น ๆ อย่างประหยัด คุ่มค่า และลดความสูญเสียในกระบวนการผลิตให้น้อยที่สุด รวมทั้งดำเนินการป้องกันและปรับปรุงการลดการปล่อยมลพิษและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ต่อพนักงานและชุมชนท้องถิ่น เช่น อากาศ เสียง น้ำ และการจัดการของเสีย ตลอดจนบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้
 - 4.1) การบริหารจัดการพลังงาน: บริษัท และบริษัทย่อยกำหนดให้มีนโยบาย และแผนบริหารจัดการพลังงาน โดยเฉพาะ เพื่อส่งเสริมและผลักดันการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมั่นใจว่าทุกหน่วยงานของบริษัท และบริษัทย่อย มีส่วนร่วม และสนับสนุนการบริหารจัดการพลังงานอย่างเต็มที่
 - 4.2) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ: บริษัท และบริษัทย่อยกำหนดแนวทางการบริหารจัดการการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล ประเมินการปลดปล่อย และกำหนดแนวทางลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในภาพรวมของห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)
 - 4.3) การควบคุมคุณภาพอากาศ: บริษัท และบริษัทย่อยกำหนดแผนบริหารจัดการคุณภาพอากาศตามพื้นที่ที่อาจเกิดผลกระทบ เพื่อควบคุมคุณภาพอากาศ และการลดผลกระทบจากการปล่อยมลพิษทางอากาศให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
 - 4.4) การบริหารจัดการน้ำ: บริษัท และบริษัทย่อยดำเนินการตามมาตรการ 5Rs (Rethink, Reduce, Repair, Reuse, Recycle) เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ มีการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - 4.5) การควบคุมการปล่อยน้ำทิ้ง: บริษัท และบริษัทย่อยกำหนดแผนบริหารจัดการน้ำเสีย ด้วยการใช้นวัตกรรมระบบบำบัดน้ำเสียที่เป็นมาตรฐาน และเหมาะสม พร้อมทั้งดำเนินการควบคุม ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพ โดยคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออก ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งมีการติดตามและวัดผลคุณภาพน้ำทิ้งอย่างต่อเนื่องก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก

5. วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพสูง ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวิถีชีวิตผลิตภัณฑ์
6. เผยแพร่นโยบายต่อพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสาธารณชน ตลอดจนให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานภาครัฐ และชุมชนท้องถิ่น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เต๋อไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

**นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม
(SOCIAL POLICY AND GUIDELINES)**

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม (Social Policy and Guidelines)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้รากฐานของการพัฒนาพนักงาน ชุมชน และสังคมให้เติบโตไปพร้อมกัน โดยการนำมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม กฎหมาย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านสังคมอย่างต่อเนื่อง และมีการทบทวนผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมทางสังคม ลดความเหลื่อมล้ำ ส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดี และการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้

- การกำกับดูแลองค์กรที่ดี** บนรากฐานของความเชื่อมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องตามกฎหมาย การดำเนินการใด ๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และตรวจสอบได้ ไม่ทำการให้ หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งจากบุคคลภายในบริษัท บุคคลภายนอก คู่ค้า ลูกค้า หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
- สิทธิมนุษยชน** ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อหลักสิทธิมนุษยชน ถือปฏิบัติต่อบุคคลทุกคนอย่างเท่าเทียมเคารพสิทธิ และเสรีภาพตามหลักมาตรฐานกฎหมายด้านแรงงาน และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการให้ความสำคัญด้านแรงงาน ด้วยการยกระดับมาตรฐานการจัดการด้านแรงงาน การสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- การดำเนินงานอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน** ดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อย บุคคลภายนอก คู่ค้า หรือนิติบุคคลใด ๆ ทั้งภายใน และต่างประเทศ ให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่กำหนดไว้โดยรัฐ และนโยบายของบริษัท รวมถึงต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการอย่างเคร่งครัด ตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังส่งเสริมแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม และยั่งยืนไปตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยกำหนดหลักปฏิบัติอย่างยั่งยืนสำหรับผู้ขายสินค้าและให้บริการของบริษัท และบริษัทย่อย (Betagro Supplier Sustainability Code of Conduct) เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมของบริษัท
- ความสัมพันธ์กับลูกค้า** ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า การแข่งขันอย่างเท่าเทียม รวมถึงการวางแนวทางเพื่อสร้างความโปร่งใสในการโฆษณา การแสดงคุณภาพสินค้า และการบริการที่มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบย้อนกลับได้ และมุ่งเน้นวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน** ผ่านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่แบบองค์รวมให้มีความเข้มแข็งทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ เศรษฐกิจ สุขภาพ สิ่งแวดล้อม สังคม และการศึกษา ผ่านการนำเครื่องมือการจัดการด้านการเพิ่มผลผลิต (Productivity Management) สร้างกลไกการขับเคลื่อนในการทำงานร่วมกับชุมชน และผู้นำท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความสามัคคี ตลอดจนชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างแท้จริง พร้อมกับสนับสนุนให้สำนึกรักในบ้านเกิดพร้อมต่อยอดการเรียนรู้จากฐานสู่รุ่น เพื่อสร้างชุมชน และสังคมคุณภาพที่ดีอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ
ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 เป็นต้นไป



(นายวิษณุ เต๋โฬฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

แนวปฏิบัติเรื่อง
จรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบทาโกร
(CODE OF CONDUCT)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

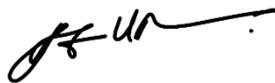
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) ในฐานะบริษัทอาหารครบวงจรชั้นนำ ที่มุ่งมั่นในการเพิ่มคุณค่าชีวิตให้กับทุกคน ด้วยอาหารที่ดีกว่า ดำเนินธุรกิจภายใต้การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด บนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเบทาโกรเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมข้อกำหนด กฎเกณฑ์ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและหลักการกำกับดูแลกิจการตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งมีการสื่อสารให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญ และยึดถือจรรยาบรรณธุรกิจเบทาโกรเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทั่วทั้งองค์กร

ผมเชื่อว่าการปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเบทาโกร จะเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้บุคลากรของบริษัทฯ ทำงานด้วยความโปร่งใสและได้รับความเชื่อมั่น ไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนสืบต่อไป

ในโอกาสนี้ ผมขอขอบคุณผู้บริหารและพนักงานที่พร้อมใจปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเบทาโกร และเป็นกำลังสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียต่อบริษัทฯ ตลอดมา



(นายวิสิทธิ์ เต๋อไพสิฐพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ

31 กรกฎาคม 2566

จุดประสงค์และความเชื่อ

จุดประสงค์

เบทาโกร ช่วยเพิ่มคุณค่าของชีวิต ด้วยอาหารที่ดีกว่า

“อาหารที่ดีกว่า” หมายถึง

1. มาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหารชั้นสูงสุด
2. คุณภาพและความอร่อยที่เหนือกว่า
3. ราคาที่เป็นธรรม
4. การผลิตอย่างยั่งยืน

ความเชื่อ

เราเชื่อว่า ทุกคนต้องมีทางเลือกในการเข้าถึงอาหารที่ดีกว่า เราจึงทุ่มเททำงานอย่างหนัก เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกคน

จรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบทาโกร
(Betagro Code of Conduct)

ข้อกำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ เครือเบทาโกร

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

หลักการ

เครือเบทาโกรให้ความสำคัญกับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โปร่งใส และ เป็นธรรม โดยจะดูแลผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม จะดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างเกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และจะรายงานสถานะและผลการดำเนินการของบริษัทตามความเป็นจริง

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรจะบริหารจัดการและพนักงานจะปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. เครือเบทาโกรจะรายงานข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และรายงานอย่างครบถ้วน

ตัวอย่าง

หากท่านได้รับการติดต่อจากนักลงทุนรายใหญ่ซึ่งท่านรู้จักเป็นอย่างดี สอบถามถึงข่าวลือที่เขาได้รับมาเกี่ยวกับสถานการณ์ของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลกับนักลงทุนรายนี้อาจจะส่งผลดีต่อราคาหุ้นของบริษัท ท่านสามารถเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้หรือไม่

เครือเบทาโกรยึดหลักการในการดูแลผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม การให้ข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่งอันอาจก่อให้เกิดความได้เปรียบผู้อื่นเป็นการกระทำที่ผิดหลักจริยธรรม ท่านควรรายงานไปยังผู้รับผิดชอบภายในเครือข่ายว่ามีประเด็นสอบถามเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเข้ามา เพื่อให้เกิดการสื่อสารไปยังผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

หลักการ

เครือเบทาโกรให้ความสำคัญและมุ่งมั่นก้าวเป็นผู้นำในการผลิตอาหารที่มีคุณภาพสูง และปลอดภัย สำหรับลูกค้าทุกระดับ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดจากสินค้าและบริการที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีความปลอดภัยต่อลูกค้า

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรจะให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพดีและมีความปลอดภัย
2. เครือเบทาโกรจะให้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างทันต่อเหตุการณ์เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจในการใช้สินค้าและบริการ
3. เครือเบทาโกรจะไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมเพื่อเอาเปรียบลูกค้า
4. เครือเบทาโกรจะจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอยู่เสมอ

ตัวอย่าง

หากมีลูกค้าแจ้งท่านมาว่าได้รับปัญหาสุขภาพจากการบริโภคสินค้าของบริษัทซึ่งท่านเป็นผู้รับผิดชอบ ท่านควรดำเนินการอย่างไร

ท่านควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง และหากพบว่าสินค้าหรือบริการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อสุขภาพของลูกค้า จะต้องดำเนินการเพื่อปรับปรุงไม่ให้เหตุดังกล่าวเกิดขึ้นซ้ำด้วยวิธีการใด ๆ เช่น การปรับเปลี่ยนฉลากระบุค่าเตือน ปรับปรุงวิธีการผลิต และดำเนินการเยียวยาลูกค้าที่ได้รับผลกระทบด้านสุขภาพนั้นๆ

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และเจ้าหน้าที่

หลักการ

เครือเบทาโกรให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์และปฏิบัติตามสัญญา จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาระหว่างกัน ซึ่งรวมถึงการชำระคืนเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดในสัญญาระหว่างกัน
2. หากเครือเบทาโกรไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาได้ จะแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
3. เครือเบทาโกรจะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด

ตัวอย่าง

หากท่านทราบว่าคำสั่งซื้อจากลูกค้าที่ท่านรับผิดชอบรายหนึ่งเกิดปัญหา และท่านจะไม่สามารถส่งสินค้าให้กับลูกค้ารายดังกล่าวได้ ท่านควรทำอย่างไร

ท่านควรแจ้งให้ลูกค้ารายดังกล่าวทราบโดยเร็ว และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาหาทางออกร่วมกัน รวมถึงพิจารณาทางเลือกอื่นใดซึ่งจะลดผลกระทบที่จะเกิดกับลูกค้าให้มากที่สุด

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

หลักการ

เครือเบทาโกรให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม จะดำเนินธุรกิจควบคู่กับการใส่ใจดูแล และรักษาสิ่งแวดล้อมครอบคลุมในทุกกลุ่มธุรกิจ ให้มีการผลิตที่ใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรจะดำเนินธุรกิจโดยพิจารณาถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และหากการดำเนินธุรกิจของเครือก่อให้เกิดผลกระทบ จะต้องดำเนินการเพื่อลดผลกระทบนั้น
2. เครือเบทาโกรจะให้ข้อมูลที่ถูกต้องกับชุมชน และรับฟังความคิดเห็นจากชุมชนแวดล้อม เพื่อส่งเสริมประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันระหว่างบริษัทและชุมชน

ตัวอย่าง

บริษัทได้รับการร้องเรียนจากชาวบ้านที่อาศัยอยู่ในชุมชนรอบโรงงาน ว่ามีกลิ่นเหม็นสร้างความเดือดร้อนให้กับชุมชนโดยรอบโรงงาน ท่านควรจัดการอย่างไร

ท่านควรแจ้งผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าทำการตรวจสอบโดยเร็ว หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนเป็นผลจากการดำเนินงานของโรงงาน บริษัทจะได้ดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน เพื่อลดผลกระทบกับชุมชนให้มากที่สุด

5. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

หลักการ

เครือเบทาโกรมุ่งมั่นในการยกระดับมาตรฐานการจัดการด้านแรงงาน มุ่งเน้นการสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มาตรฐานด้านแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวปฏิบัติ

ทุกสถานที่ทำงานในเครือเบทาโกรต้องนำมาตรฐานแรงงานเบทาโกรมาปฏิบัติตาม ซึ่งครอบคลุมถึงการไม่ใช้แรงงานที่ถูกบังคับในรูปแบบใดๆ ไม่ใช้แรงงานเด็ก รวมถึงการลงโทษทางวินัยไม่มีการลงโทษที่เป็นการล่วงละเมิดต่อร่างกายหรือจิตใจของแรงงาน รวมถึงไม่มีการข่มขู่คุกคามต่อแรงงานในรูปแบบใดๆ

ตัวอย่าง

หากท่านพบเห็นพนักงานซึ่งเป็นสตรีมีครรภ์มาทำงานล่วงเวลา ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

สตรีมีครรภ์ได้รับความคุ้มครองเป็นพิเศษตามกฎหมาย ตามปกติห้ามพนักงานซึ่งเป็นสตรีมีครรภ์ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเว้นแต่เป็นลักษณะงานที่กฎหมายอนุญาต ท่านสามารถสอบถามไปยังหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการแก้ไขหากพบความไม่สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานและ/หรือข้อกำหนด

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

หลักการ

เครือเบทาโกรจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส ไม่กระทำการใดๆที่พิจารณาได้ว่าก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า การโฆษณาของเครือเบทาโกรจะมุ่งเน้นไปที่คุณภาพของสินค้าและบริการของเครือเบทาโกรโดยไม่โจมตีหรือกระทำการใดๆอันเป็นเหตุให้คู่แข่งทางการค้าได้รับความเสียหาย

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรจะไม่เสนอหรือรับข้อเสนอใดๆจากลูกค้า คู่ค้า หรือคู่แข่งทางการค้าอันเป็นผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้าต่อคู่แข่งทางการค้ารายใด
2. การโฆษณาสินค้าและบริการของเครือเบทาโกรจะต้องไม่เป็นการโจมตีคู่แข่งทางการค้า แต่จะสื่อสารเฉพาะคุณค่าของสินค้าและบริการของเครือเบทาโกรเท่านั้น
3. เครือเบทาโกรจะเคารพต่อกฎหมายทางการค้าของประเทศต่างๆที่เครือเบทาโกรทำธุรกิจด้วย และจะไม่กระทำการใดๆอันพิจารณาได้ว่าเข้าข่ายการผูกขาดทางการค้า

ตัวอย่าง

หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดในสัตว์ขึ้น และทำหรับผิดชอบในการขายยารักษาโรคนี้ ท่านทราบดีว่าปริมาณยา มีจำนวนมากเพียงพอสำหรับความต้องการในตลาด และท่านก็ทราบว่าหากไม่จำหน่ายยาดังกล่าวคู่แข่งจะได้รับความเสียหายอย่างรุนแรง ท่านควรตัดสินใจอย่างไร

การสร้างสถานการณ์ให้บริษัทได้รับผลประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำ ท่านควรดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ทำสิ่งใดที่อาจถูกพิจารณาได้ว่าเป็นการกระทำที่ละเมิดการค้าอย่างเป็นธรรม

7. การต่อต้านคอร์รัปชั่น

หลักการ

การดำเนินธุรกิจของเครือเบทาโกรกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เครือเบทาโกรจะไม่ทำการให้หรือรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ กับบุคคลของเครือเบทาโกรเอง บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานใด ๆ ไม่ว่าจะ เป็นของรัฐหรือเอกชน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

1. เครือเบทาโกรและพนักงานจะไม่ทำการมอบหรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ กับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด
2. พนักงานหลีกเลี่ยงการรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด หากพบเห็นการให้หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. เครือเบทาโกรสามารถทำการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานอื่นใดได้ หากได้รับการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท การเบิกจ่ายต้องสามารถตรวจสอบได้ ผลประโยชน์นั้นต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจเชิงธุรกิจใด ๆ
4. การทำธุรกรรมกับบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่มีความเสี่ยงเรื่องการทุจริต พึงกระทำด้วยความระมัดระวัง

ตัวอย่าง

1. ทำหรับผิดชอบในการจัดหาสินค้าและบริการให้ที่ทำงานของท่าน และท่านได้ซื้อสินค้าจากผู้ขายรายหนึ่ง ต่อมาผู้ขายรายนั้นนำของขวัญมามอบให้เพื่อเป็นการขอบคุณ ท่านสามารถรับไว้ได้หรือไม่

พนักงานของเครือเบทาโกรต้องไม่รับผลประโยชน์จากผู้ขาย กรณีนี้ท่านควรรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ

2. เจ้าหน้าที่รัฐเสนอว่าจะเร่งรัดการดำเนินงานนอกใบอนุญาตรายการหนึ่งให้เครือเบทาโกรให้โดยเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทน ท่านควรทำอย่างไร

เครือเบทาโกรจะไม่เสนอหรือมอบผลประโยชน์ให้บุคคลใดเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษ เครือจะทำตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดในการขอใบอนุญาตใด ๆ

8. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

หลักการ

เครือเบทาโกรจะเคารพและปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่กำหนดไว้โดยภาครัฐ และนโยบายของเครือเบทาโกร โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง ถึงแม้ธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับผลประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม

แนวปฏิบัติ

1. เครื่องเบทาโกรจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ สำหรับการทำธุรกรรมต่าง ๆ
2. การทำธุรกรรมใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของเบทาโกรพึงกระทำด้วยความระมัดระวังสูงสุด พนักงานของเบทาโกรพึงรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลเกี่ยวข้องรับทราบ

ตัวอย่าง

1. ประเทศที่เครื่องเบทาโกรทำธุรกิจด้วยอยู่ระหว่างการออกกฎหมายใหม่ หากมีผลบังคับใช้อาจจะส่งผลให้การดำเนินการที่ทำอยู่ในปัจจุบันกลายเป็นไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป ท่านควรทำอย่างไร

ท่านควรสอบถามไปยังผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ตรวจสอบว่าการเปลี่ยนแปลงนี้จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของท่านอย่างไร และท่านควรปฏิบัติเช่นไรเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายใหม่

2. เครื่องเบทาโกรกำลังจะมีความร่วมมือทางธุรกิจกับหน่วยงานหนึ่ง โดยท่านทราบว่าหน่วยงานนี้เคยมีประวัติการทำผิดกฎหมายส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ท่านควรทำอย่างไร

ท่านควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลมากที่สุดประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริงและความเสี่ยงสำหรับการร่วมมือทางธุรกิจใด ๆ

9. กิจกรรมทางการเมือง

หลักการ

เครื่องเบทาโกรมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการสนับสนุนพรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เครื่องเบทาโกรเคารพสิทธิของพนักงานที่จะแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วมกับการเคลื่อนไหวทางการเมืองใด แต่ต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์และการดำเนินธุรกิจของเครื่องเบทาโกร รวมถึงไม่กระทบต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของตัวพนักงานและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

แนวปฏิบัติ

1. เครื่องเบทาโกรจะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุนตัวแทนทางการเมืองใด ๆ รวมถึงการเคลื่อนไหวทางการเมืองใด ๆ
2. ในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน ห้ามพนักงานกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามเครื่องเบทาโกร
3. ห้ามพนักงานสวมใส่เครื่องแต่งกายที่แสดงสัญลักษณ์เครื่องเบทาโกรขณะมีส่วนร่วมทางการเมือง
4. พนักงานสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนเองได้เฉพาะนอกสถานที่ทำงานและทำในเวลาส่วนตัวของพนักงานเท่านั้น

ตัวอย่าง

พรรคการเมืองที่ท่านให้การสนับสนุนจะลงพื้นที่ใกล้บ้านท่าน แต่เวลาจัดงานตรงกับเวลาทำงานของท่าน หากท่านประสงค์จะเข้าร่วมงาน ท่านสามารถทำได้หรือไม่

พนักงานมีสิทธิที่จะแสดงความคิดเห็นและแสดงออกทางการเมืองโดยไม่กระทบงานในความรับผิดชอบ ท่านควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาเรื่องการใช้สิทธิลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วท่านสามารถเข้าร่วมงานได้โดยท่านต้องทำการลาให้ถูกต้อง ในการเข้าร่วมท่านต้องระวังการแต่งกายและการแสดงออกไม่ให้อื่นเกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นตัวแทนของเครื่องเบทาโกร

10. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

เครื่องเบทาโกรยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และในทุกการกระทำต้องดำเนินไปอย่างถูกต้อง ภายใต้กฎหมายและหลักจริยธรรมอันดีของสังคม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อเครื่องเบทาโกร การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่างๆ หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจโดยไม่ชอบธรรม

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. พนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรทำธุรกรรมใด ๆ ที่เป็นการแข่งขันกับเครื่องเบทาโกร
3. พนักงานต้องลงนาม แสดงเจตนาสมัครและยอมรับการไม่เกี่ยวข้องกับกรทำธุรกิจ ธุรกรรม หรือกิจกรรมใด ๆ อันทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเครื่องเบทาโกร ตั้งแต่ก่อนเริ่มเซ็นสัญญาว่าจ้าง
4. หากพนักงานพบการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่เครื่องเบทาโกร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ

ตัวอย่าง

1. ผู้จัดการซื้อสาขาหนึ่งได้ทำการขายสินค้าให้กับญาติตัวเองในราคาพิเศษโดยเป็นราคาที่อยู่ในอำนาจการตัดสินใจของเขาเอง สามารถดำเนินการได้หรือไม่

การทำธุรกรรมกับเครือญาติใกล้ชิดของตัวเอง ถึงแม้จะเป็นประโยชน์กับเครื่องเบทาโกรแต่ก็นำมาซึ่งข้อครหาและความไม่เป็นธรรมได้ ก่อนการตัดสินใจทำธุรกรรมใดๆ ซึ่งพนักงานของเบทาโกรมีอำนาจตัดสินใจ ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

2. หากมีเพื่อนสนิทชักชวนท่านให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนธุรกิจ ท่านควรทำอย่างไร

พิจารณาว่าการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนธุรกิจนั้น กระทบกับเวลาการทำงานของ บริษัท หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเครื่องเบทาโกร เช่น เป็นธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทหรือไม่ อย่างไรก็ตามให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของเครื่องเบทาโกรที่กำหนดไว้

11. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สิน และรักษาความลับของข้อมูลของกลุ่มบริษัท

หลักการ

เครื่องเบทาโกรส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ มิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลในที่นี้หมายรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานด้วย

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานต้องใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของเครื่องเบทาโกรตามความเหมาะสม ไม่ใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกใดโดยไม่ได้รับอนุญาต
2. เครื่องเบทาโกรจะไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของคู่ค้า ลูกค้า บุคคล หรือหน่วยงานใด เพื่อผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ

3. พนักงานห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในของเบทาโกรแก่บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงไม่นำข้อมูลภายในของเบทาโกรไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

ตัวอย่าง

1. หน่วยงานของท่านรับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องจักร และได้ทำการตัดแยกอะไหล่เครื่องจักรที่เสื่อมสภาพการใช้งานเก็บไว้ในโรงงาน ท่านเห็นว่าอะไหล่เหล่านี้ยังนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวได้ ท่านควรทำอย่างไร

พนักงานมีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทเพื่อให้ผลประโยชน์สูงสุด อะไหล่ที่เสื่อมสภาพแล้วยังคงเป็นทรัพย์สินของบริษัท ท่านต้องไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2. เจ้าหน้าที่รัฐติดต่อมายังท่านเพื่อขอข้อมูลของพนักงานในหน่วยงานของท่าน เป็นข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โดยอ้างว่าเป็นการดำเนินการตามกฎหมาย ท่านสามารถให้ข้อมูลได้หรือไม่

ข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับการคุ้มครองไม่ให้ส่งต่อหรือถ่ายโอนให้ผู้อื่น หากตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการขอข้อมูลโดยดำเนินการตามกฎหมาย ท่านจึงจะสามารถให้ข้อมูลได้

12. ทรัพย์สินทางปัญญา

หลักการ

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ารูปแบบหนึ่ง พนักงานของเบทาโกรมีหน้าที่ในการปกป้องและดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของเบทาโกรไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานของเบทาโกรพึงระงับการนำทรัพย์สินทางปัญญาของเบทาโกรไปเปิดเผยในรูปแบบใด ๆ แก่ผู้ไม่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะบุคคลหรือหน่วยงานภายในเบทาโกรหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเบทาโกร โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. ไม่ละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ การใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานใดเบทาโกรจะทำการถูกต้องตามกฎหมาย
3. หากพบการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของเบทาโกรโดยบุคคลหรือองค์กรใด หรือพบการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานใดเกิดขึ้นในเบทาโกร พนักงานของเบทาโกรพึงรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลเกี่ยวข้องรับทราบ

ตัวอย่าง

หากเพื่อนร่วมงานของท่านลงโปรแกรมละเมิดลิขสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ส่วนตัว แต่ใช้โปรแกรมนั้นทำงานให้กับบริษัท ท่านควรทำอย่างไร

ท่านควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและ/หรือผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ หากพนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานด้วยโปรแกรมดังกล่าวต้องทำการขออนุมัติใช้ให้ถูกต้อง

13. การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ

หลักการ

พนักงานทุกคนห้ามหาประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายในอันเป็นการได้เปรียบบุคคลภายนอก ไม่ที่จะเป็นการดำเนินการด้วยตัวเอง เปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่น หรือนำข้อมูลนั้นเปิดเผยต่อผู้อื่นเพื่อให้ดำเนินการแทนโดยได้รับผลประโยชน์ตอบแทน

แนวปฏิบัติ

พนักงานห้ามใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ อย่างไม่เหมาะสม พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงครอบครัว และ บุคคลใกล้ชิด ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนเปิดเผยงบการเงินหรือเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

ตัวอย่าง

หากท่านไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท แต่รับทราบถึงข้อมูลจากการปฏิบัติงานของท่านหรือโดยบังเอิญซึ่งจะส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ก่อนช่วงเวลาที่จะมีการประกาศเรื่องดังกล่าว ท่านสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้หรือไม่

ท่านไม่สามารถซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท นับตั้งแต่ได้รับทราบข้อมูล จนเมื่อข้อมูลนั้นได้รับการเปิดเผยสู่สาธารณะหรือ สถานะการเป็นความลับของข้อมูลนั้นได้สิ้นสุดลง ไม่ว่าจะเป็ระยะเวลาตามประกาศดังกล่าวหรือไม่

14. รายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัทฯ

หลักการ

การดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทใน เครือเบทาโกร บุคคลภายนอก หรือนิติบุคคลใดๆ ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกันกับเครือเบทาโกรจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และมีการติดตามและตรวจสอบว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

แนวปฏิบัติ

1. การทำธุรกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันจะต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการอย่างเคร่งครัด โดยผู้มีส่วนได้เสียพึงหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. การทำธุรกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของเครือเบทาโกร เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
3. การทำธุรกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันมีระบบการติดตามและตรวจสอบการทำรายการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

ตัวอย่าง

บริษัทแห่งหนึ่งในเครือประสบปัญหาขาดแคลนแรงงาน ต้องการขอยืมตัวพนักงานจากอีกบริษัทในเครือเพื่อไปช่วยงานเป็นระยะเวลาหนึ่ง ต้องทำอย่างไร

การทำธุรกรรมระหว่างกันต้องระวังไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อบุคคลภายนอก และต้องระวังไม่ให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์โดยมิชอบ การยืมตัวพนักงานจากบริษัทหนึ่งไปช่วยงานอีกบริษัทหนึ่งสามารถกระทำได้ โดยเงื่อนไขในการยืมตัวต้องไม่เอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมากเกินไป ค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับตลาด และการขออนุมัติยืมตัวทำอย่างถูกต้องและได้รับการอนุมัติตามขั้นตอน

15. การควบคุมและตรวจสอบภายใน

หลักการ

เครือข่ายโทรกรให้ความสำคัญกับความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และจะจัดให้มีกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้มีการกำหนดและเป็นไปตามคู่มือปฏิบัติการ
2. พนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริงโดยไม่ปิดบัง และแสดงเอกสารหลักฐานหากมีการเรียกขอข้อมูล

ตัวอย่าง

ท่านพิจารณาแล้วว่างานในหน้าที่รับผิดชอบของท่าน มีขั้นตอนการทำงานที่ปรับปรุงให้ดีกว่าปัจจุบันได้ แต่คู่มือการทำงานในปัจจุบันกำหนดวิธีการทำงานเอาไว้อย่างชัดเจน ท่านสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานตามที่ท่านเห็นสมควรได้หรือไม่

ท่านควรปฏิบัติตามที่คู่มือกำหนดไว้ หากท่านพิจารณาแล้วว่าวิธีการทำงานนั้นสามารถปรับปรุงได้ ท่านควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาของท่านเพื่อเสนอวิธีการปรับปรุงการทำงาน การตัดสินใจปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานโดยพลการอาจจะส่งผลต่อคุณภาพของสินค้าและบริการ หรือรบกวนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนส่งผลเสียต่อบริษัทได้

16. การเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล

หลักการ

เครือข่ายโทรกรให้ความสำคัญต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยถือปฏิบัติต่อบุคคลทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ไม่สนับสนุนการกระทำใดๆ ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานของเครือข่ายโทรกรต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยเหตุความแตกต่างทั้งทางกายภาพ เพศสภาพ สถานะทางสังคม วัฒนธรรมประเพณี ความเชื่อ หรือประเด็นอื่นใด
2. พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกี่ยวเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ เพื่อดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

ตัวอย่าง

1. ท่านต้องการรับพนักงานใหม่ ท่านพิจารณาแล้วว่างานนี้ต้องเดินทางมาก ท่านคิดว่าผู้ชายสามารถทำงานนี้ได้ เก่งกว่าผู้หญิง ทำสามารถกำหนดในเอกสารรับสมัครงานว่าต้องการเพศชายได้หรือไม่

การกำหนดคุณสมบัติที่ไม่จำเป็นกับการทำงานถือเป็นการเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นผู้หญิงหรือเป็นโทษต่อผู้ที่ถูกเลือกปฏิบัติก็ตาม ซึ่งแนวทางนี้ครอบคลุมไปถึงขั้นตอนการจ้างงานด้วย เอกสารรับสมัครงานต้องระบุคุณสมบัติที่ต้องการโดยไม่ระบุคุณสมบัติไม่เกี่ยวข้องใดๆ

2. หากท่านพบเห็นเพื่อนร่วมงานใช้คำพูดไม่เหมาะสมหรือกระทำการอื่นใดอันพิจารณาได้ว่าละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น ท่านควรปฏิบัติอย่างไร

ท่านควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของท่านทราบ เพื่อให้บริษัทได้ทราบถึงเหตุการณ์ และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณาข้อเท็จจริงและกำหนดแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม ทั้งตามข้อบังคับของบริษัท ประกาศและนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

17. การต่อต้านการฟอกเงิน

หลักการ

เครือเบทาโกรจะดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวัง ไม่สนับสนุนการกระทำใดที่จะนำรายได้จากการกระทำความผิดกฎหมายเข้ามาในระบบการเงิน

แนวปฏิบัติ

เครือเบทาโกรและพนักงานจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ.2559

ตัวอย่าง

หากลูกค้ารายหนึ่งต้องการจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ โดยเป็นการโอนเงินผ่านบุคคลอื่นซึ่งเครือเบทาโกรไม่มีข้อมูลของบุคคลรายนี้ บริษัทสามารถรับชำระหนี้ได้หรือไม่

ท่านควรหลีกเลี่ยงการรับเงินชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ที่ไม่ใช่คู่สัญญา แต่หากจำเป็นต้องรับ ต้องตรวจสอบถึงที่มาของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำสัญญาและผู้ทำธุรกรรมกับเครือเบทาโกร และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงธุรกรรมที่ผิดปกติด้วย

18. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

หลักการ

เครือเบทาโกรเชื่อมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ การให้ข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องตามกฎหมาย และต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และเป็นไปตามที่เครือเบทาโกรกำหนด

แนวปฏิบัติ

พนักงานของเครือเบทาโกรพึงละเว้นการให้ข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เว้นแต่เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

ตัวอย่าง

ท่านได้รับการติดต่อขอข้อมูลจากบุคคลภายนอกซึ่งเป็นสื่อมวลชน ถามเกี่ยวกับโครงการสาธารณประโยชน์ซึ่งเครือเบทาโกรให้การสนับสนุน ท่านสามารถให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกได้หรือไม่

ถึงแม้เรื่องที่จะสื่อออกไปจะเป็นประโยชน์กับเครือเบทาโกรแต่การให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกยังต้องเป็นไปตามระเบียบที่เครือกำหนด ท่านควรติดต่อไปยังหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งให้ทราบว่ามีการติดต่อขอข้อมูลเข้ามาเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต่อไป

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เครือเบทาโกร

1. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ

- 1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด
- 1.2 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ อย่างจริงจัง
- 1.3 บริษัทฯ ไม่ปรารถนาที่จะให้มีการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด
- 1.4 บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ซึ่งระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเครือเบทาโกร
- 1.5 กำหนดรอบระยะเวลาที่จะให้มีการทบทวนจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

2. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือประสพปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่ได้กำหนดไว้ ขอให้ใช้ดุลยพินิจเบื้องต้น โดยการตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเองก่อนยุติการดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย หรือไม่
- 2.2 การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย และวัฒนธรรมองค์กรของเครือเบทาโกร หรือไม่
- 2.3 การกระทำนั้นเป็นที่ยอมรับ และสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้ หรือไม่
- 2.4 การกระทำนั้นทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัทฯ หรือไม่
- 2.5 การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้เสียของเครือเบทาโกร อย่างร้ายแรงหรือไม่หรือสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำในขั้นต้นหรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ

3. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- 3.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน / บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจให้รายงานผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดไว้ของบริษัทฯ
- 3.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในกระบวนการสอบสวนเมื่อได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจะรักษาข้อมูลที่แจ้งหรือร้องเรียนเข้ามาเป็นความลับ ซึ่งทุกข้อร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเอาใจใส่ รวมทั้งให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม และชื่อผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

นโยบายการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร
(TAX OPERATIONAL POLICY)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร

(Tax Operational Policy)

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านภาษีอากรของกลุ่มบริษัท มีแนวทางที่ชัดเจน เป็นมาตรฐาน และถูกต้องตามกฎหมาย จึงเห็นควรกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

แนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษีอากร ยึดหลักปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดของประมวลรัษฎากร และกฎหมายภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับภาษีอากรของประเทศที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรอย่างเต็มประสิทธิภาพภายใต้การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน เหมาะสม และถูกต้องภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย
3. ไม่ใช้โครงสร้างภาษีที่มีความซับซ้อนเพื่อประโยชน์ในการหลีกเลี่ยงภาษี
4. กำหนดราคาโอนในการทำธุรกรรมซื้อขายหรือบริการระหว่างบริษัทกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์ทั่วไป โดยอ้างอิงจากราคาตลาดเป็นสำคัญ เพื่อให้การรับรู้รายได้และรายจ่ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
5. ให้ความร่วมมือและตอบสนองต่อนโยบายภาษีอากรใหม่ ๆ ของภาครัฐ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย เช่น e-Filing, e-Tax & e-Receipt, e-Withholding Tax เป็นต้น
6. นำส่งภาษีอากรให้ถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
7. เมื่อเกิดข้อพิพาททางภาษี ซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นสาระสำคัญ จะต้องรายงานผู้บริหารสูงสุด เพื่อหารือและร่วมกันพิจารณาหาแนวทางที่เหมาะสมต่อไป
8. ให้มีการพิจารณาผลกระทบทางภาษีสำหรับโครงการลงทุนหรือธุรกรรมใหม่ที่จะเกิดขึ้น โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบทางด้านภาษี

การประสานงานด้านภาษีอากรกับหน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบทางด้านภาษี เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลภาษีของภาครัฐอย่างเปิดเผย และโปร่งใส

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านภาษี
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระต่อกรมสรรพากร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบัญชีกลาง
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากผลตอบแทนพนักงาน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - ภาษีศุลกากร และภาษีมูลค่าเพิ่มของสินค้านำเข้า ให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพิธีการนำเข้า
 - อากรแสดมปี ภาษีมูลค่าเพิ่มของการซื้อสินค้าภายในประเทศ หรือภาษีอื่น ๆ ให้องค์กรที่รับผิดชอบสินค้านั้นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ
 - การยื่นขอจดทะเบียนภาษีต่างๆ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกฎหมาย

- การติดต่อประสานงานและการชี้แจงตลอดจนการให้ข้อมูลเมื่อมีประเด็นทางภาษีอากร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบัญชีกลาง
- 2. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้านภาษีอากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท โดยจัดให้มีการอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ด้านกฎหมายภาษีอากรอย่างต่อเนื่อง
- 3. สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลภาษีของภาครัฐอย่างเปิดเผย และโปร่งใส เพื่อให้การทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4. พิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565



(นายวิษณุ เตไพฑูริพงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ